

**ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN
DELI SERDANG**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Akuntansi (S.Akun) Program Studi Akuntansi Syariah
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara**

Oleh:

CHINTIA FUTRIYANI DAULAY

NIM: 52154093

**PROGRAM STUDI
AKUNTANSI SYARIAH**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN**

2019

ABSTRAK

Chintia Futriyani Daulay NIM: 52154093 Skripsi berjudul “Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang”. Di bawah bimbingan Pembimbing Skripsi I Ibu Dr. Nurlaila, MA, dan Pembimbing II Bapak Muhammad Syahbudi, MA. Skripsi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Sumatera Utara.

Dalam penelitian yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa banyak kendala yang dihadapi oleh sistem manajemen pemerintahan di bidang pengelolaan asset. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengelolaan barang milik daerah atau yang disebut aset daerah, serta penyusunan dalam pengelolaan laporan barang milik daerah sudah sesuai dengan PSAP NO 07 tentang aset daerah, dan mengetahui kendala yang dihadapi dalam pengelolaan barang milik daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang. Data yang digunakan dalam penelitian ialah kualitatif dengan mewawancarai bagian pengelola asset daerah, dan berupa data dokumentasi seperti laporan mutasi barang, laporan rekapulasi barang, dan kartu inventaris barang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang. Hasil penelitian ini ialah bahwa sistem pengelolaan barang milik daerah sudah sesuai dengan Permendagri No 19 tahun 2016, dan sesuai dengan PSAP No 07 tentang aset daerah. Dalam sistem pengelolaan terdapat kendala di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang. Yaitu dari segi sumber daya manusia yang kurang baik dalam mengelola, Dari sistem inventarisasi dan pelabelan barang yang tidak dilakukan pada tahun 2016 sampai saat ini. Hal ini karena sumber daya manusia yang belum memadai mengenai inventarisasi barang. Barang yang belum terinventarisasi dengan baik, berupa peralatan kantor di gedung-gedung atau instansi pemerintah, banyak peralatan kantor yang belum dibuat kartu inventarisasinya, sehingga banyak mengalami kendala. Dalam sistem penganggaran yang menjadi kendala yaitu anggaran pada tahun berikutnya seharusnya sudah dapat dianggarkan pada tahun sebelumnya agar kegiatan yang dilakukan untuk tahun berikutnya tidak menjadi kendala bagi dinas pendidikan.

Kata Kunci: Barang Milik Daerah, Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemanfaatan adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.¹

Dalam laporan hasil pemeriksaan BPK Pada tahun 2014 s/d tahun 2018 menunjukkan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah yang masih berkembang dan kompleks belum dapat dilaksanakan dengan baik pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang secara optimal karena berdasarkan pengamatan dari surat-surat yang masuk pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang khususnya di bidang asset yang berkaitan dengan kewajiban SKPD yang memberikan laporan administrasi barang daerah, masih ada ditemui beberapa sekolah yang masih belum menyampaikan laporan administrasi barang daerah, sehubungan dengan hal itu maka SKPD dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah masih banyak ditemui permasalahan sebagai berikut:

Pengurus barang SKPD Belum optimal dalam penguasaannya dalam mengoperasikan komputer dan belum mengerti dalam penatausahaan barang milik daerah,

Rendahnya kinerja pengurus dan pembantu pengurus barang, dalam Faktor lainnya adalah terbatasnya tenaga Sumber Daya Manusia yang menyajikan laporan keuangan, kebijakan untuk pengelolaan aset yang belum mengakomodir semua hal yang diperlukan, penguasaan dan pemeliharaan aset, Pengadaan barang tidak sesuai RKBMD (Rencana Kerja Barang Milik Daerah) sehingga

¹ Siti Romlah. "Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2015-2016", dalam jurnal akuntansi, vol 3 h.3

pengamanan barang milik daerah pada dinas pendidikan kabupaten deli serdang belum didukung dengan bukti kepemilikan, Pelebelan kartu inventaris barang milik daerah yang belum dilakukan dengan sepenuhnya sehingga data barang tersebut tidak valid, ada barang yang dicatat, barang yang tidak ada justru masih dicatat tapi tidak didukung dengan dokumentasi kepemilikan yang sah, Tidak tersedianya tempat penyimpanan barang yang representative mengakibatkan barang yang mudah berpindah tangan, mudah hilang, dicuri, dan rusak.

Kualitas manajemen sumber daya manusia pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang saat ini, menunjukkan bahwa aparat yang memperoleh kuasa dalam mengelola keuangan daerah belum dapat menyusun laporan secara komprehensif atau menggunakan sistem informasi akuntansi manajemen (berupa neraca, laporan arus kas, dan laporan realisasi anggaran) disebabkan karena baru memahami sebagian materi atau konsep akuntansi dan manajemen keuangan. Kenyataan dibuktikan dengan adanya beberapa laporan keuangan yang mendapatkan WDP (Wajar Dengan Pengecualian).

Permasalahan mengenai pengelolaan aset daerah ini harus segera diselesaikan. walaupun belum sempurna namun harus ada pembenahan dalam penataannya karena aset daerah merupakan kekayaan yang harus dipelihara, diamankan, dan dimanfaatkan sebaik mungkin sebagai amanah yang harus diembankan untuk masyarakat.²

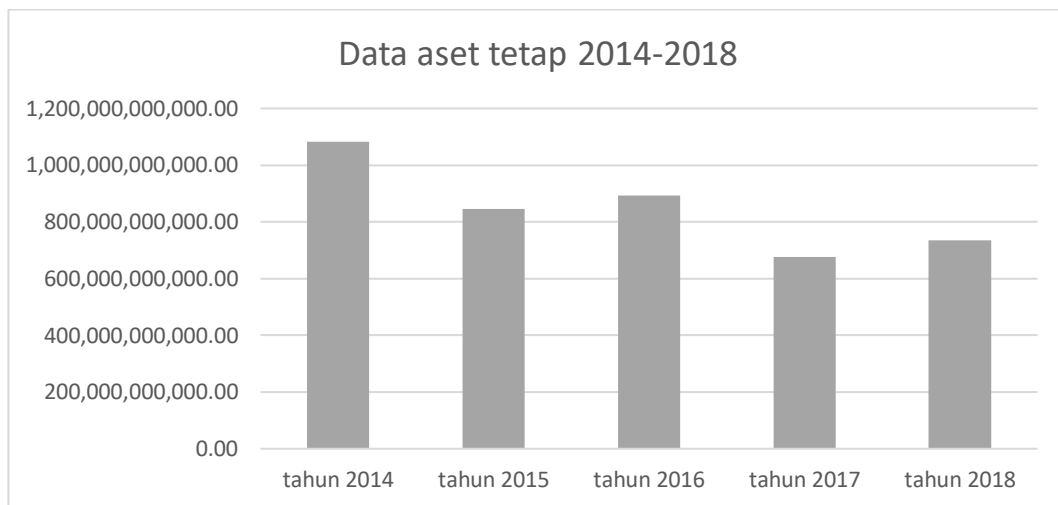
Untuk melihat perkembangan asset pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang khususnya dalam bidang asset dari tahun 2014 -2018.

² Sufri Nuryamin, "Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah Di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul Tahun 2014-2015 "Skripsi, Jurusan Ilmu Pemerintahan UMY 2016, h.2.

**Tabel 1.1 : Data asset tetap di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang
2014-2018 (Dalam Ribuan Rupiah)**

Keterangan	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018
Tanah	169.150.7 23	171.024.6 37.337	171.161.3 47.337	147.524.6 81.337	148..934.7 53.462
Peralatan dan mesin	146.641.0 75.489	144.080.3 53.051	141.520.3 40.352	59.590.62 2.943	60.489.15 1.529
Gedung dan bangunan	579.725.7 17.538	655.287.6 21.189,73	738.203.2 31.980	685.767.3 98.401	755.559.8 03.212
Jalan, irigasi, dan jaringan	1.054.856. 903	1.054.856. 093	1.402.122. 103	1.007.015. 945	931.041.9 45
Aset tetap lainnya	185.117.6 56.052	202.672.4 78.726	227.510.1 98.224,21	88.025.42 2.163	105.900.5 77.820
Kontruksi dalam pengerjaan	0,00	12.603.89 0.280	0,00	0,00	0,00
Akumulasi penyusutan	0,00	(340.527.6 08.978)	(386.485.2 62.123)	(306.195.4 70.742)	(336.795.8 09.145)
Total aset tetap	1.081.690. 029.721	846.196.2 28.509	893.312.0 67.893	675.719.6 70.049	735.019.5 18.824

Sumber: Data Laporan neraca asset daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang



Gambar 1.1 Data Aset Tetap 2014-2018

Dalam tabel bahwa total aset tetap dari tahun 2014 s/d 2018 mengalami perbedaan dari tahun ke tahun sehingga dari total asset dari tahun 2014 s/d 2018 ini disebabkan karena adanya pemekaran dari kabupaten menjadi Deli Serdang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.³

Informasi Barang Milik Daerah memberikan pengaruh dalam laporan keuangan (neraca) yaitu berkaitan dengan pos-pos persediaan, aset tetap, maupun aset lainnya. Aset tetap sebagai salah satu komponen aset yang tersaji dalam laporan keuangan dan komponen Barang Milik Daerah merupakan salah satu komponen yang harus dikelola dengan baik agar menghasilkan informasi yang handal dalam laporan keuangan daerah. Pengelolaan Barang Milik Daerah yang membawa signifikan terhadap kesempurnaan penyajian neraca daerah yang disiapkan untuk keperluan pemeriksaan BPK-RI setiap berakhirnya tahun anggaran berjalan.⁴ Tertibnya pengelolaan barang milik daerah membawa efek signifikan terhadap kesempurnaan penyajian neraca daerah yang disiapkan untuk keperluan pemeriksaan BPK setiap berakhir tahun anggaran berjalan.

Laporan hasil pemeriksaan BPK mengenai aset tetap/barang milik daerah Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang sebagai Salah satu SKPD yang

³ Wawancara dengan bapak budi siswoyo selaku Kasubbag Perencanaan, Keuangan Dan BMD (dilakukan di kantor keuangan tanggal 31 juli 2019)

⁴ Rizki Faiza Ismaningrum, Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Magelang, (Skripsi, Program Studi Akuntansi, Departemen Ekonomika Dan Bisnis, 2017), h.2

berada di kabupaten Deli Serdang khususnya di bidang aset terkait pengelolaan aset daerah yang tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Berdasarkan latar belakang masalah yang ditemukan penulis, maka penulis mengambil penelitian yang berjudul “ **Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang**”

B. Rumusan Masalah

Terkait penelitian yang dilakukan bahwa penulis merumuskan suatu permasalahan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan kabupaten Deli Serdang

1. Bagaimana proses pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang?
2. Apakah penyusunan pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang sudah sesuai dengan PSAP No.7?
3. Kendala apa saja yang dihadapi dalam proses penyusunan pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang?

C. Tujuan penelitian

1. Untuk menganalisis pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.
2. Untuk mengetahui proses penyusunan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan kabupaten deli serdang.dengan PSAP No 7.
3. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam proses penyusunan pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis Penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan oleh akademisi dan peneliti lain sebagai bahan referensi pada bidang

Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

2. Manfaat praktis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk:

a. Bagian Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang

Peneliti ini diharapkan akan menjadi bahan masukan Khususnya di bagian Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

b. Bagi Universitas

Menjadi bahan pustaka bagi peneliti lain sebagai referensi untuk meneliti pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

c. Bagi Penulis

Menambah wawasan dan pengetahuan tentang pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Deli Serdang

E. Batasan Istilah

Pengelolaan barang milik daerah adalah bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Barang milik daerah adalah barang yang berwujud, yakni semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD. Permasalahan pokok dalam pengelolaan asset daerah adalah penyusutan atau depresiasi. Dalam PSAP No 7 Mendefinisikan Penyusutan Sebagai Alokasi Yang Sistematis Atas Nilai Aset Tetap Yang Dapat Disusutkan Selama Masa Manfaat Aset Yang Bersangkutan. Serta kendala -kendala dalam menghadapi pengelolaan barang milik daerah.

F. Metodologi Penelitian

1. Jenis Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini menggunakan metode deksriftif-kualitatif. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang

alamiah.⁵ Menggunakan deksriftif-kualitatif juga karena data yang penulis kumpulkan adalah data dalam bentuk kata-kata, kalimat, pencatatan dokumen, maupun data dokumen dari sistem pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Adapun yang menjadi tempat dalam penelitian ini adalah di dinas pendidikan Kabupaten Deli Serdang yang terletak di Jalan Karya Asih No. 1 Kompleks Penkab Deli Serdang. Waktu yang digunakan dalam penelitian ini dari bulan Mei sampai dengan selesai .

3. Subjek dan objek penelitian

Dalam penelitian ini, subjek penelitian adalah Badan Pengelola Barang Milik Daerah, pengurus barang di dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang. Sedangkan objek dalam penelitian ini adalah permasalahan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

4. Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh pengumpulan data dari objek risetnya. Data primer data yang berupa teks hasil wawancara dan diperoleh melalui wawancara dengan informan yang sedang dijadikan sampel dalam penelitiannya. Pada penelitian ini penulis menggunakan data primer yaitu dengan berupa Wawancarai bidang Pengelola Barang Milik Daerah atau asset daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah semua data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek yang diteliti. termasuk kategori data tersebut ialah: data bentuk teks, dokumen, pengumuman.surat-surat, dan spanduk.⁶ Adapun data sekunder yang diperoleh penulis berupa data-data

⁵ Sugiyono, *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan r&d* (Bandung: Alfabeta, 2008), h.9

⁶ Jonathan Sarwono, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kif*, (Yogyakarta: Graha Ilmu,2006), h. 69

informasi yang berkaitan tentang pengelola barang milik daerah atau berupa laporan keuangan yang berada di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

5. Teknik pengumpulan data

Teknik Pengumpulan Data yang digunakan oleh penulis pada penelitian ini adalah:

a. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang digunakan pada hampir semua penelitian kualitatif. Karena seringnya wawancara digunakan dalam penelitian kualitatif, seakan-akan wawancara menjadi ikon dalam metode pengumpulan data penelitian kualitatif.⁷ Teknik Pengumpulan data yang digunakan penulis saat penelitian yaitu dengan wawancara yaitu mewawancarai Staff Pengelola Barang Milik Daerah, bagian keuangan Pengelola Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

b. Dokumentasi

Pada teknik ini penulis memperoleh informasi dari bermacam-macam sumber tertulis atau dokumen yang ada pada respon atau tempat. Pengumpulan data berupa data-data sekunder yang berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

6. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus-menerus sampai datanya jenuh. Peneliti akan mewawancarai bagian Pengelola Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

⁷ Haris Herdiansyah, *Metodologi penelitian kualitatif*, (Jakarta: Salemba Humaika, 2011), h.116.

a. Reduksi Data

Suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan finalnya dapat ditarik dan diverifikasi.

b. Penyajian Data

Sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Mereka menyakini bahwa penyajian-penyajian yang lebih baik merupakan suatu cara yang utama bagi analisis kualitatif yang valid, yang meliputi: berbagai jenis matrik, garapik, phic chard, pictogram dan sejenisnya.

c. Verifikasi Data

Untuk dapat menggambarkan dan menjelaskan kesimpulan yang memiliki makna, seorang peneliti pada umumnya dihadapkan pada dua kemungkinan strategi atau taktik penting, Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mnendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. yaitu:

1) Memaknai analisis spesifik

Mendapatkan arti dari suatu gejala yang semula berserakan menjadi memiliki makna arti mendlam tertentu dalam waktu relative cepat.

2) Mengkonfirmasi makna

Dengan mengkonfirmasi makna dari data-data yang diperoleh dengan menggunakan satu cara atau lebih, diharapkan peneliti akan memperoleh informasi yang dapat digunakan untuk mendukung tercapainya tujuan peneliti⁸.

⁸ Sugiono, *Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), h.244.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Pengertian Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi Sektor Publik didefinisikan sebagai proses pengumpulan, pencatatan, pengklasifikasian, penganalisaan dan pelaporan transaksi keuangan dalam domain organisasi publik yang menyediakan informasi keuangan bagi para pemakai laporan keuangan yang berguna untuk pengambilan keputusan.⁹

Akuntansi sektor publik memiliki kaitan erat dengan penerapan dan perlakuan akuntansi pada domain publik. domain publik sendiri memiliki wilayah yang lebih luas dan kompleks dibandingkan dengan sektor swasta. Secara kelembagaan, domain publik antara lain meliputi badan-badan pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah serta unit kerja pemerintah), perusahaan milik negara (BUMN dan BUMD), yayasan, organisasi politik dan organisasi masa, lembaga swadaya masyarakat (LSM), universitas, dan organisasi nirlaba lainnya.¹⁰

Akuntansi sektor publik terkait dengan tiga hal pokok, yaitu penyediaan informasi, pengendalian manajemen, dan akuntabilitas. Akuntansi sektor publik merupakan alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik. Bagi pemerintah, informasi akuntansi yang digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari perencanaan strategik, pembuatan program, penganggaran, evaluasi kinerja, dan pelaporan kinerja.¹¹

B. Akuntansi aset tetap

Akuntansi aset tetap diatur dalam PSAP Nomor 07 dan Buletin Teknis Nomor 09 Standar Akuntansi Pemerintah. Akuntansi aset tetap adalah aset yang berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan,

⁹ Arfan Ikhsan, et.al, *Akuntansi Sektor Publik*, (Bandung: Citapustaka Media, cet, 1, 2015,) h.7

¹⁰ *Ibid*, h. 8

¹¹ Mardiasmo, *Akuntansi sektor publik*, (Yogyakarta: Andi, 2002), h. 14

atau dimaksudkan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.¹²

Masalah yang dihadapi dalam aset tetap adalah penyusutan atau depresiasi. PSAP 07 mendefinisikan penyusutan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable asset*) selama manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Penyusutan per periode = Nilai yang disusutkan/ Masa manfaat

- a. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun
- b. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 desember untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 desember. Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 desember menggunakan nilai perolehan.
- c. Masa manfaat adalah periode suatu aset yang diharapkan digunakan untuk akti
- d. aktivitas pemerintahan dan atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan atau pelayanan publik.¹³

1. Pengukuran aset tetap dalam islam

Pengukuran aset tetap dalam islam dilihat dalam surah as-syurah ayat 181-184. Yang berbunyi:

أَوْفُوا الْكَيْلَ وَلَا تَكُونُوا مِنَ الْمُخْسِرِينَ ۖ وَزِنُوا بِالْقِسْطَاسِ
الْمُسْتَقِيمِ ۖ وَلَا تَبْخَسُوا النَّاسَ أَشْيَاءَهُمْ وَلَا تَعْتُوا فِي الْأَرْضِ
مُفْسِدِينَ ۖ وَاتَّقُوا اللَّهَ الَّذِي خَلَقَكُمْ وَالْجِبِلَّ الْأُولِينَ

¹² Dwi Ratmono, *Akuntansi keuangan daerah berbasis akrual*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2017), h. 157

¹³ *Ibid*, h. 160

Artinya : Sempurnakanlah takaran dan janganlah kamu termasuk orang-orang yang merugikan dan timbanlah dengan timbangan yang lurus. Dan janganlah kamu merugikan manusia pada hak-haknya dan janganlah kamu merajalela di muka bumi dengan membuat kerusakan, dan bertakwalah kepada Allah yang telah menciptakan kamu dan umat-umat yang dahulu. (Qs.-Asy-Syu'araa(26) ayat 181-184).¹⁴

Pada ayat tersebut menjelaskan bahwa orang-orang yang suka mengurangi takaran dan timbangan, dan janganlah kalian mengurangi hak manusia sedikitpun dalam takaran, timbangan dan lainnya. Dan janganlah kalian melakukan kerusakan di muka bumi dengan perbuatan syirik, pembunuhan, perampasan, dan meneror manusia serta melakukan perbuatan maksiat-maksiat. Pada dasarnya prinsip hubungan antar manusia menurut Islam adalah tidak saling menzholimi dan tidak boleh dizholimi dengan cara apapun dan dalam bidang apapun.

C. Pengelolaan Barang Milik Daerah/aset tetap sektor publik.

Pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen secara etimologi pengelolaan berasal dari kata “kelola” (*to manage*) dan biasanya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan. Meskipun banyak ahli yang memberikan pengertian tentang pengelolaan yang ber

Beda-beda, namun pada prinsipnya memiliki maksud dan tujuan yang sama. Sebagaimana yang dimaksud dalam buku Rahardjo mengatakan bahwa pengelolaan adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor sumber daya yang menurut suatu perencanaan diperlukan untuk penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu.¹⁵

Pengelolaan Barang Milik Daerah/ aset tetap sektor publik adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

¹⁴ Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan terjemahannya, h.286-287

¹⁵ Rahardjo Adisasmita, *Pengelolaan pendapatan & anggaran daerah*, (Yogyakarta: Graha ilmu, 2011), h.21

Pemerintah sebagai pihak yang dipercera oleh rakyat dan negara untuk menyelenggarakan pemerintahan guna memeberikan pelayanan dan kesejahteraan sudah seharusnya menjaga amanah yang diberikan. Allah berfirman dalam QS Al- Anfal/8:27,

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَتَخُونُوا أَمَانَاتِكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

Artinnya : Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mengkhianati allah dan rasul (Muhammad) dan (juga) janganlah kamu mengkhianati amanat-amanat yang dipercayakan kepadamu, sedang kamu mengetahuinya¹⁶.

Ayat tersebut menjelaskan bahwa allah menganjurkan umat muslim untuk selalu bersifat amanah. Sifat amanah merupakan syarat pokok bagi setiap pemimpin karena jika tidak memiliki sikap demikian, niscaya akan membawa kepada kerusakan masyarakat dan bangsa dan negara.

Aset tetap atau Barang Milik Daerah mempunyai peranan yang sangat penting karena mempunyai nilai yang cukup signifikan, bila dibandingkan dengan komponen neraca lainnya. Informasi aset dalam laporan neraca menggambarkan kondisi kekayaan dan potensi ekonomi yang dimiliki pemerintah daerah, sehingga dari inforamasi tersebut masyarakat dapat menilai berbagai hal misalnya, seberapa menarik potensi keuntungan yang bisa didapat, seberapa besar kemandirian keuangan pemerintah daerah dan sebagainya. Dalam informasi yang dibutuhkan pengguna laporan atas aset tetap yang dibutuhkan untuk membuat keputusan agar tidak salah karena kesalahan dalam mengambil keputusan dapat berdampak pada kondisi perusahaan pada masa depan. Dalam Surah al-anfal ayat 28 yang berbunyi:

وَاعْلَمُوا أَنَّمَا أَمْوَالُكُمْ وَأَوْلَادُكُمْ فِتْنَةٌ وَأَنَّ اللَّهَ عِنْدَهُ أَجْرٌ عَظِيمٌ

Artinya : Dan ketahuilah, bahwa hartamu dan anak-anakmu itu hanyalah sebagai cobaan dan sesungguhnya di sisi Allah-lah pahala yang besar¹⁷

¹⁶ Isnaini Harahap,et.al. Hadis-Hadis Ekonomi, (Jakarta: Prenadamedia Group, cet,1.2015) h.26

¹⁷ *Ibid*

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Barang Milik Daerah disini adalah barang berwujud, yakni semuabarang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah mencakup: Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya, Barang yang diperoleh dari kontrak kerja sama, kontrak bagi hasil dan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah, Barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena peraturan perundang-undangan, Barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.¹⁸

1. Pengelolaan Barang Milik Daerah:

- a. Menteri Keuangan mengatur pengelolaan barang milik daerah
- b. Menteri/pimpinan lembaga adalah pengguna barang bagi kementerian negara/lembaga, dan kepala kantor adalah Kuasa pengguna Barang di kantor yang bersangkutan
- c. Gubernur/Bupati/Walikota menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah
- d. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah, sedangkan Kepala satuan Kerja Perangkat Daerah Adalah Pengguna Barang Bagi satuan kerja daerah.

Barang Milik Daerah Merupakan salah satu unsur penting penyelenggaraan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) untuk mencapai cita-cita dan tujuan berbangsa dan bernegara sebagaimana diamankan dalam pembukuan Undang-Undang dasar Tahun 1945.¹⁹

Barang Milik Daerah adalah Barang Milik/kekayaan Daerah yang berasal/dibeli dengan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan

¹⁸ Republik Indonesia., *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Sekretariat Negara RI, 2010, h.5

¹⁹ Dina Oktaviana, "Pelaksanaan Pengawasan Internal Terhadap Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran Serta Pemanfaatan Barang Milik Daerah Di DinasPemukiman Dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta: Tahun 2015" (skripsi, fakultas syariah dan hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta: 2016), h.2.

Belanja Daerah atau sumbangan berupa pemberian, hadiah, donasi wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga dan lain-lain sumbangan dari pihak lain.

Dengan demikian barang milik daerah sebagaimana disebut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang teknis pengelolaan barang milik daerah diantaranya meliputi:

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

a) Perencanaan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan yang akan datang.²⁰

Dalam melakukan Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan yaitu:

1. Untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing unit /satuan kerja sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi.
2. Adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.
3. Adanya penentuan barang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah potensial sehingga mempengaruhi kebutuhan barang.

²⁰ Dadang Suwanda, *Optimalisasi pengelolaan Aset Pemda*, (Jakarta pusat : PPM Manajemen, 2013), h.131

4. Untuk menjaga tingkat persediaan barang milik daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif dan pertimbangan teknologi.

Perencanaan dan penentuan kebutuhan dan pengadaan serta pemeliharaan barang milik daerah sangat penting guna menunjang kelancaran dan kesinambungan penyiapan kebutuhan serta perlengkapan untuk mengemban tugas dari unit/SKPD. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran perlu terkoordinasi dengan baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan sesuai kondisi daerah masing-masing.²¹

Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

Kriteria perencanaan kebutuhan dan penganggaran, yaitu:

1. Perencanaan berdasarkan ketersediaan barang.
 2. Penganggaran berpedoman pada standar sarana dan prasarana kerja.
- b) Penganggaran

Anggaran adalah alat untuk perencanaan dan pengendalian, akuntansi manajemen erat hubungannya dengan penganggaran. Akuntansi manajemen berperan untuk memfasilitasi terciptanya anggaran publik yang efektif. Terkait dengan tiga fungsi anggaran sebagai alat alokasi sumber daya publik, alat distribusi, dan stabilisasi, maka akuntansi manajemen merupakan alat yang vital untuk proses alokasi dan distribusi sumber dana publik secara ekonomi, efisiensi, dan efektif, adil dan merata.

Penganggaran merupakan rencana keuangan yang secara sistematis menunjukkan alokasi sumber daya manusia, material, dan

²¹ Bambang, *Manajemen Pemerintahan Perspektif Pelayanan Publik*, ed.2, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2011), h.30

sumber daya lainnya. Berbagai sistem penganggaran organisasi sektor publik telah dikembangkan untuk mencapai berbagai tujuan termasuk pengendalian keuangan, rencana manajemen, prioritas penggunaan dana, dan pertanggungjawaban kepada publik.²²

Dalam sistem penganggaran terdapat prinsip keadilan (equilibrium / keseimbangan) adalah prinsip yang menuntut terwujudnya keseimbangan individu dan masyarakat, prinsip tersebut menghendaki jalan lurus dengan menciptakan tatanan sosial yang menghindari perilaku merugikan. Dalam penyusunan anggaran harus dialokasikan secara adil untuk kepentingan seluruh kelompok masyarakat. Ekonomi adalah fungsi pengguna alam bagi sebesar-besarnya manfaat hidup manusia. Dalam arti keseimbangan hidup memaknai sebagai tindak adanya kesejangan dalam pemenuhan kebutuhan berbagai aspek material dan spiritual²³. Dalam penjelasan diatas maka mengambil kesimpulan bahwa dalam penyusunan anggaran untuk mengelola aset daerah harus memiliki keseimbangan dalam mengelola aset daerah agar menghindari pola kecurangan dalam prinsip pengelolaan penganggaran.

Diambil prinsip keadilan dari QS. Al-furqan ayat 67 Yang Berbunyi:

وَالَّذِينَ إِذَا أَنْفَقُوا لَمْ يُسْرِفُوا وَلَمْ يَقْتُرُوا وَكَانَ بَيْنَ ذَلِكَ قَوَامًا

Artinya : Dan orang-orang yang apabila membelanjakan (harta), mereka tidak berlebihan dan tidak pula kikir, adalah (pembelanjaan itu) ditengah-tengah anatar yang demikian”.²⁴

²² Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi, 2002), h.41

²³ Azhari Akmal, *tafsir ayat-ayat ekonomi*, (Medan:FEBI UIN-SU Press, 2016), h.25

²⁴ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan terjemahannya*, h.279

Penyusunan anggaran dapat dikatakan baik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut: Berdasarkan program, Berdasarkan pusat pertanggungjawaban, pusat biaya, pusat laba, dan pusat investasi, Sebagai alat perencanaan dan pengendalian, Sebagai alat motivasi kinerja karyawan.

Mikesell dalam bukunya “akuntansi sektor publik” menyatakan bahwa teknik pembaharuan anggaran yang baru konsisten dengan prinsip-prinsip klasik untuk memberitahukan anggaran:

- 1) *Komprehensif*. Anggaran harus mencakup semua penerimaan dan pengeluaran pemerintah/ organisasi publik. Proses tunggal yang termasuk di dalamnya adalah semua aktivitas pemerintah/organisasi publik.
- 2) *Persatuan*. Seluruh pengeluaran dan penerimaan harus terhubung satu sama lain. Kriteria evaluasi yang konsisten harus dilaksanakan terhadap berbagai pengeluaran berkenaan dengan area pemerintah.
- 3) *Eksklusifitas*. Hanya bagian keuangan tertentu yang masuk dalam anggaran.
- 4) *Spesifikasi*. Anggaran harus dilaksanakan sesuai perannya. Perubahan yang drastis tidak boleh dibuat selama tahun anggaran.
- 5) *Tahunan*. Anggaran harus disusun setiap tahun selama keberadaan organisasi.
- 6) *Akurasi*. Perkiraan harus didasarkan pada alasan yang paling memungkinkan dan dokumen harus konsisten secara internal.
- 7) *Kemurnian (Clarity)*. Anggaran harus mendeskripsikan apa yang menjadi tujuannya dengan cara-cara yang dapat dipahami.
- 8) *publisitas*. Sudah bukan rahasia lagi kalau anggaran merepresentasikan demokrasi.

Anggaran berisi rencana pengeluaran (selaras dengan perkiraan pendapatan) organisasi publik²⁵. Dalam perencanaan

²⁵ Indra Bastian, *Akuntansi Sektor Publik: suatu pengantar*, (Yogyakarta: Erlangga, 2010), h.95

kebutuhan dan penganggaran, perlu adanya standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan seperti (jenis, macam, jumlah, dan besarnya barang yang dibutuhkan). Standarisasi barang adalah penentuan jenis barang yang dititikberatkan pada keseragaman, kualitas, kapasitas dan bentuk yang memudahkan dalam hal pengadaan dan perawatan, yang berlaku untuk suatu jenis barang dan untuk suatu jangka waktu tertentu.

Fungsi perencanaan dan penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam pemenuhan dengan memperhatikan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing-masing unit sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dengan memperhatikan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh kepala daerah. Perencanaan dan penentuan kebutuhan sebaiknya diusulkan oleh pejabat paling bawah (*bottom-up planning*) karena mereka lebih mengetahui tentang pelaksanaan tugas dan perlengkapan yang mereka butuhkan serta kondisi yang mereka miliki saat ini.

2. Pengadaan

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan kepala daerah, kepala daerah dapat dilimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa. Pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.²⁶

²⁶ Indra Bastian, *Akuntansi Sektor Publik : Suatu Pengantar*, ed. 3, (Yogyakarta : Erlangga, 2010), h. 99

Pengadaan barang daerah bisa dipenuhi dengan beberapa cara, seperti: Membuat Sendiri (Swakelola), Penerimaan (Hibah Atau Bantuan/Sumbangan Atau Kewajiban Pihak Ketiga), Tukar Menukar, dan Guna Susun

Pengadaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip pengadaan barang, yaitu:

- 1) Efisien, yang berarti setiap pengelolaan harus jelas dan transparan.
- 2) Pengadaan barang/jasa harus menggunakan dana dan sumber daya yang terbatas, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.
- 3) Efektif, yang berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- 4) Transparan, yang berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya, semua informasi tentang syarat teknik administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa harus diinformasikan secara terbuka.
- 5) Terbuka, yang berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan.
- 6) Bersaing, yang berarti dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan prosedur yang jelas dan transparan.
- 7) Adil, yang berarti memberikan perlakuan yang sama bagi calon penyedia barang/jasa, tidak memberikan keuntungan hanya kepada pihak tertentu saja, dengan cara dan atau alasan apapun.
- 8) Akuntabel, yang berarti pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan

prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.²⁷

Sistem Pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang milik daerah dilakukan untuk satu kegiatan pengadaan barang/jasa, yaitu:

- 1) Pengadaan yang dilakukan sendiri oleh satuan kerja atau instansi yang bersangkutan (swakelola). Dimana pengertian dari swakelola adalah proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan sendiri secara langsung oleh instansi penanggung jawab anggaran, atau disebut juga sebagai instansi pemerintah penerima kuasa dari penanggung jawab anggaran misalnya perguruan tinggi negara atau lembaga penelitian pemerintah atau disebut juga kelompok masyarakat penerima hibah dari penanggung jawab anggaran.

Swakelola dapat dilaksanakan oleh: Pengguna Barang/Jasa, Instansi Pemerintah Lain, Kelompok Masyarakat/Lembaga Swadaya Masyarakat Pemerintah Hibah.

- 2) Pengadaan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa sehubungan pengadaan barang/jasa yang memerlukan kerja sama dengan pihak luar (outsourcing), pihak luar ini biasa disebut sebagai kontraktor, supplier (pemasok) atau konsultan tergantung jenis barang/jasa yang akan diadakan. Didalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 semuanya itu disebutkan sebagai penyedia barang/jasa pemerintah.

3. Penggunaan

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yang dimaksud dengan Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang bersangkutan. Penggunaan merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah yang ditetapkan oleh kepala daerah kepada pengguna/kuasa

²⁷ Dadang Suwanda, *Strategi Mendapatkan Opini WTP laporan Keuangan Pemda*, cet.1, (Jakarta Pusat: PPM, 2013), h. 188

pengguna barang sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Pemanfaatan barang milik daerah adalah pendayagunaan barang yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, dengan tidak mengubah status kepemilikan. Jadi, barang milik daerah yang sedang tidak digunakan dapat dioptimalkan dengan cara pemanfaatan sehingga dapat menghasilkan pendapatan daerah atau dapat membantu SKPD lain melalui pinjam pakai.

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah pada masing-masing SKPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut: Jumlah pegawai pada SKPD, Standar kebutuhan tanah dan bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD, Beban tugas dan tanggung jawab SKPD, Jumlah, jenis dan luas, dirinci secara lengkap termasuk nilainya.

Penggunaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang berwenang dan bertanggung jawab untuk:

- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan perangkat daerah yang dipimpinnya.
- b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan diperoleh lainnya yang sah.
- c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- d. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
- e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.

- g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada gubernur/bupati/walikota melalui pengelola barang.
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang penggunaan tahun (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

4. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun usaha serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan. Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dengan tujuan:

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah
- b. Meningkatkan penerimaan daerah, yaitu memberikan sumbangan terhadap PAD.
- c. Mengurangi beban APBD dalam hal biaya pemeliharaan.
- d. Mengurangi penyerobotan dari pihak yang tidak bertanggung jawab.

Pemanfaatan Barang Milik Daerah memiliki kriteria sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, yaitu: Pemanfaatan barang penunjang pemerintahan berdasarkan persetujuan kepala daerah, Pemanfaatan barang selain barang penunjang pemerintah berdasarkan persetujuan pengelola.

Sebetulnya Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan, dapat didayagunakan atau diguna-usahakan secara optimal, dengan tujuan:

- a. Agar tidak memberikan APBD khususnya biaya dikaitkan dengan segi pemeliharaan dan pengamanannya, terutama untuk mencegah kemungkinan adanya penyerobotan dari pihak ketiga yang tidak bertanggung jawab.

- b. Jika barang daerah tersebut dimanfaatkan secara optimal akan meningkatkan atau menciptakan sumber PAD. Pemanfaatan barang milik daerah yang optimal akan menambah peluang penyerapan tenaga kerja dan akan menciptakan sumber pendapatan masyarakat.²⁸

Dalam pokok pemanfaatan barang milik daerah meliputi 2 fungsi yaitu:

1) Fungsi Pelayanan

- a. Fungsi direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan barang milik daerah dialihkan penggunaan menyadari satu SKPD ke SKPD lainnya dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2) Fungsi Budgeter

- a. Fungsi ini direalisasikan melalui pemanfaatan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna yang dapat akan menjadi sumber tambahan PAD.

Bentuk-bentuk pemanfaatan sebagaimana disebutkan dalam pasal 32 ayat 2 peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah ada 5 yaitu:

1) Sewa

Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai

2) Pinjam Pakai

Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu berakhir diserahkan kembali kepada pengelola. Dalam bentuk pemanfaatan pinjam pakai, tidak ada imbalan baik berupa uang maupun barang dari pihak yang dipinjam. Setelah masa Pinjam Pakai itu selesai (paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang) maka Barang Milik Daerah tersebut harus sudah dikembalikan ke pengelola barang.

²⁸ Madiasmo, *Otonomi & Manajemen Keuangan Daerah*, (Yogyakarta: Andi, 2002), h.

3) Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama Pemanfaatan yaitu pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

4) Bangun Guna Serah (BGS)

Bangun Guna Serah (BGS) yaitu pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

5) Bangun Serah Guna

Bangun Serah Guna (BSG), Yaitu pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunan diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.

Dalam islam sejalan dengan ayat bahwa akuntansi dalam islam adalah sebuah informasi yang digunakan untuk memahami aktifitas bisnis yang dijadikan oleh para pengguna informasi dalam meningkatkan kesejahteraannya. Dan juga pemilikan harta dapat diperoleh dengan cara yang halal sesuai dengan aturan Allah SWT.

5. Pengamanan dan Pemeliharaan

a. Pengamanan

Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2001 tentang pengamanan dan pengalihan Barng Milik/Kekayaan

Negara dari pemerintahan pusat kepada pemerintah Daerah dalam Rangka pelaksanaan Otonomi daerah.²⁹

Pengamanan adalah kegiatan berupa tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum, yang dimaksud pengendalian fisik adalah tindakan yang harus dilakukan agar secara fisik barang tersebut terjaga atau dalam keadaan aman sehingga jumlah, kondisi, dan keberadaan barang tersebut sesuai dengan yang tercatat dalam data administrasi. Pengamanan sebagaimana tersebut di atas, dititikberatkan pada penerbitan/pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan, pengambil alihan klaim dari pihak lain.

Dalam Pengamanan Barang Milik Daerah terdapat ruang lingkup, yaitu mencakup:

- 1) Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pencatatan, pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.
- 2) Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- 3) Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.
- 4) Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan, barang milik daerah berupa tanah dan bangunan harus disertifikatkan dan dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

²⁹ Mery R. purwanto, *Pedoman Pengelolaan Barng Milik Daerah Tahun 2001*, (Jakarta: Bp.Cipta Jaya , 2010), h. 3

b. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu Dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.³⁰

Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian, tanpa mengubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun konstruksi asal, sehingga dapat dicapai pendayagunaan barang yang memenuhi persyaratan yang baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan.

Sasaran dalam pemeliharaan dan perawatan barang milik daerah adalah barang inventaris yang tercatat dalam buku inventaris, yang terdiri dari golongan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya. Dana dalam pelaksanaanya pemeliharaan barang milik daerah dilaksanakan oleh pembantu pengelola, penggunaan dan kuasa pengguna sesuai dengan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMD) yang ada di masing-masing SKPD.³¹ Pemeliharaan barang milik daerah ditetapkan dengan surat perintah kerja yang ditandatangani oleh SKPD. Dalam rangka tata tertib pemeliharaan setiap jenis barang milik daerah, harus dibuat kartu pemeliharaan/perawatan yang memuat: Nama barang inventaris, Spesifikasi, tanggal perawatan. Jenis pekerjaan atau pemeliharaan. Barang-barang atau bahan-bahan yang dipergunakan. Biaya pemeliharaan atau perawatan yang melaksanakan pemeliharaan atau perawatan.³²

³⁰ Ibid, *Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Tahun 2001*, h.6

³¹ Dadang Suwanda, *Optimaslisasi Pengelolaan Aset Pemda*, (Jakarta: PPM, Cet.3, 2015), h. 90

³² Ibid, *Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Tahun 2001*, h.91

6. Penilaian

Penilaian merupakan terjemahan dari istilah *appraisal* dan *valuation*. Istilah *appraisal* lebih banyak digunakan di Amerika Serikat, sedangkan *valuation* dan *valuers* biasa dipakai di Inggris dan negara anggota persemaikmuran. Dalam penilaian terdapat dua bagian yang penting, yaitu penilaian (*valuer*) dan nilai (*value*), jadi dapat disimpulkan bahwa penilaian adalah ilmu praktis yang multidisiplin yang harus bersifat obyektif dan menggunakan metode yang benar, yang artinya dilakukan melalui proses penelitian yang selektif didasarkan pada data atau fakta yang obyektif dan relevan.³³

Dalam penilaian barang milik daerah terdapat kriteria yang digunakan yaitu:

- a) Penilaian tanah yang menggunakan harga pasar dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- b) Penilaian bangunan dengan menggunakan umur ekonomis, faktor fisik, bahan material, konstruksi dan karakteristik bangunan.
- c) Penilaian kendaraan dan mesin menggunakan faktor fisik, umur ekonomis, merk, jenis, tipe, tahun pembuatan dan spesifikasi harga pasar.
- d) Penilaian perlengkapan alat kantor dan rumah tangga menggunakan faktor fisik, manfaat, kondisi peralatan dan umur ekonomis.

7. Penghapusan

Penghapusan merupakan proses terakhir dari dasar hidup pengelolaan barang milik daerah, jika dianalogikan dengan karier pegawai, penghapusan sama dengan tahap pensiun seseorang dari instansi/perusahaan tempatnya bekerja.

Menurut peraturan pemerintah republik Indonesia nomor 6 tahun 2006 dari peraturan negeri nomor 19 tahun 2016, penghapusan adalah tindakan menghapus barang dari daftar inventaris barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang. Surat keputusan kepala daerah tentang penghapusan barang milik daerah merupakan persetujuan yang membebaskan

³³ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: ed.1, Andi,2002), h.40

pengguna dan kuasa pengguna pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.³⁴

Maksud dan tujuan dari penghapusan barang milik daerah adalah: Menghindari biaya pemeliharaan yang lebih besar, Mengurangi penggunaan tempat penyimpanan barang-barang rusak, tidak terpakai dan kadaluarsa, mengurangi beban dalam penatausahaan barang.

Jenis Penghapusan Barang Milik Daerah:

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan kuasa pengguna
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

8. Pemindahtanganan

Kewenangan pengelolaan barang milik daerah yang antara lain menyangkut penetapan kebijakan pengelolaan barang milik daerah berada di tangan kepala daerah (Gubernur/bupati/walikota) sebagaimana disebutkan dalam pasal 6 peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 selain itu, dalam pasal yang sama disebutkan pula bahwa kepala daerah juga berwenang untuk menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai dengan batas kewenangannya. Ketentuan atau kebijakan terkait pemindahtanganan barang milik daerah diatur sebagai berikut:

- a. Pemindahtanganan Tanah atau Bangunan

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan ditetapkan oleh kepala daerah dan setelah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Pengecualian dari ketentuan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak perlu mendapat persetujuan dari DPRD adalah untuk tanah dan bangunan yang:

- 1) Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah penataan kota;
- 2) Sudah seharusnya dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

³⁴ Muindro Renyowijoyo, *Akuntansi Sektor Publik Organisasi Non Laba*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2008), h.218

- 3) Diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - 4) Diperuntukkan bagi kepentingan umum dan ditetapkan dengan peraturan kepala daerah
 - 5) dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- b. Pemindahtanganan selain tanah dan bangunan.
- 1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan bangunan sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
 - 2) Ditetapkan dengan keputusan kepala daerah (tidak memerlukan persetujuan DPRD)
 - 3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan bangunan senilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah)
 - 4) Ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

9. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan prosedur pada saat kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan, mencatat, mempertanggung jawaban dan melaporkan.

Dalam Penatausahaan Barang Milik Daerah dilakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan:

- a. Penggunaan/kuasa pengguna barang daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam daftar barang pengguna dan daftar kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi inventaris Barang Milik Daerah.
- b. Dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan disimpan oleh pengelola.

- c. Dokumen kepemilikan selain tanah dan bangunan disimpan oleh pengguna.³⁵

10. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

a. Pembinaan

Fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin kelancaran pengelolaan barang milik daerah. Pembinaan atas barang milik daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri. Sedangkan kepala daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pengelolaan barang milik daerah. Pemberian pedoman merupakan hal penting dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Pedoman merupakan acuan cara tindak dari pejabat atau pelaksana pengelolaan barang milik daerah. Tujuannya adalah supaya tidak ada kesalahan dalam pengelolaan. Di dalam pembinaan, bimbingan sangat diperlukan karena pedoman tertulis saja masih bisa menimbulkan perbedaan persepsi.

Kewenangan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2016 menyatakan bahwa menteri keuangan menetapkan kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah. Sedangkan menteri dalam negeri menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah. Dalam pembinaan barang milik daerah tersebut dalam pelaksanaannya dibantu oleh pejabat-pejabat sebagai berikut: Sekretaris Daerah Selaku Pengelola, Kepala Biro Atau Bagian Perlengkapan Umum Pengelola Barang Milik Daerah Selaku Pembantu Pengelola, Kepala SKPD Selaku Pengguna, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Selaku Kuasa

³⁵Afri zulaymi, "Analisis pengelolaan Barang Milik Daerah pada bagian perlengkapan sekretariat daerah kabupaten karimun" (skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN sultan Syarif kasim Riau, 2010), h.31.

Pengguna, Penyimpanan Barang Milik Daerah Dan pengurus barang milik daerah.³⁶

b. Pengawasan

Pengawasan barang milik daerah adalah usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan. Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan aset daerah merupakan fungsi kontrol terhadap proses dan produk dari hasil kegiatan pekerjaan pengadaan dan pemeliharaan. Tujuan dari pengawasan itu sendiri sebetulnya adalah mencegah sedini mungkin terjadinya infisiensi yang mengakibatkan pemborosan, kebocoran atau penyimpangan dalam penggunaan wewenang, tenaga, uang serta perlengkapan milik Negara.

c. Pengendalian

Pengendalian merupakan komponen penting dalam pengelolaan barang milik daerah dan menjadi dasar bagi pijakan operasional pengelolaan barang milik daerah yang baik dan benar. Pengendalian barang milik daerah yang efektif dapat membantu menjaga barang milik daerah menjamin tersedianya laporan yang dapat dipercaya meningkatkan kepatuhan para pengelola barang milik daerah terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi terjadinya resiko kerugian, penyimpangan dan pelanggaran.³⁷

Merujuk pada peraturan pemerintah Nomor 60 tahun 2008, dari unsur pengendalian sendiri meliputi 5 unsur yaitu:

1) Lingkungan Pengendalian;

³⁶ Monika,et,al , "Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota tomohon" dalam jurnal EMBA, Vol 3,818-830, Maret 2015, h. 821-822.

³⁷ K.J.Davey, *Pembiayaan Pemerintahan Daerah*, (Jakarta: Universitas Indonesia, 1988), h.240

Pimpinan instansi pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian internal dan manajemen yang sehat.

2) Penilaian Resiko;

Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas resiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam.

3) Kegiatan Pengendalian;

Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan instansi pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.

4) Informasi dan Komunikasi; dan

Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan instansi pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan instansi pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya.

5) Pemantauan Pengendalian Intern.

Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan review lainnya dengan segera ditindaklanjuti.³⁸

D. Azas-azas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah Akuntansi Sektor Publik

Prinsip dalam pengelolaan barang milik daerah Pemerintah daerah harus menerapkan azas-azas sebagai berikut:

1. Azas Fungsional

Pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa

³⁸ *ibid*, *Pembiayaan Pemerintahan Daerah*, h.241

pengguna, penggunaan pengelola dan kepala daerah harus sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

2. Azas Kepastian Hukum

Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

3. Azas Transparansi

Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

4. Azas Efisiensi

Pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

5. Azas Akuntabilitas

Setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggung jawabkan kepada rakyat.

6. Azas Kepastian Nilai

Serta pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah penyusunan neraca pemerintah daerah.³⁹

a. Dasar Hukum Pengelolaan Barang Milik Daerah

- 1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara

³⁹ Doli, *Manajemen Aset*, (Jakarta : PT Grahaatama Pustaka Utama, 2004), h.9

- 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 4) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- 7) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah
- 8) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi Dan Nomor Kode Barang Daerah/Kabupaten/Kota
- 9) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah.
- 10) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipidahkan.

E. Kelompok Barang Milik Daerah/Aset Tetap Daerah

Sesuai peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah, barang milik daerah digolongkan berupa barang persediaan dan barang inventaris (barang dengan penggunaannya lebih dari 1 tahun) yang terdiri dari 6 kelompok yaitu:

1. KIB A: Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk di dalamnya adalah tanah untuk gedung, bangunan, irigasi, dan jaringan.

2. KIB B: Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan alat-alat kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai. rincian peralatan dan mesin meliputi alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat komunikasi dan alat pemancar, alat laboratorium dan alat kedokteran.

3. KIB C: Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai operasional dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam kelompok gedung dan bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen, bangunan bersejarah, gedung dan gedung museum.

4. KIB D: Jalan Irigasi, dan Jaringan

Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk klarifikasi jalan, irigasi dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik dan jaringan telepon

5. KIB E: Aset Tetap Lainnya

Aset tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap, yang diperoleh dalam kondisi siap pakai dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah.

KIB F: 6. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

KDP adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan, yang proses perolehannya dan pembangunannya membutuhkan satu periode waktu tertentu atau

belum selesai. KDP meliputi tanah, peralatan, dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya.⁴⁰

F. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan barang milik daerah/aset daerah

Faktor-faktor yang mempengaruhi aset adalah inventarisasi aset, optimalisasi aset dan pengembangan SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah). Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Inventarisasi Aset

Inventarisasi aset terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis legal. Aspek terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis alamat dan lain-lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/*labelling*, pengelompokan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset.

2. Legal Audit

Legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset. permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain.

3. Penilaian Aset

Penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen.

⁴⁰ Brilliant Yehezkiel Sondakh, et.al, : Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Kasus Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa Selatan”) Dalam Jurnal EMBA vol.5 no.2 Juni 2017, Universitas SAM Ratulangi., Manado), h. 1175

4. Optimalisasi Aset

Optimalisasi aset merupakan proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah atau volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut.⁴¹

G. Kajian Terdahulu

Penelitian tentang Analisis pengelolaan barang milik daerah banyak telah dilakukan, diantaranya La orde firman tahun 2017⁴², Ikbar andrian sumardi tahun 2017⁴³, Nyemas hasfi,dkk,2013⁴⁴, Suprianus Yohannes Patty tukan tahun 2017⁴⁵

Tabel 2.1 Kajian Terdahulu Penelitian

	Nama Peneliti	Judul	Variabel	Hasil
1	La Orde Firman 2017	Efektifitas Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Sesuai Permendagri No. 17 Tahun 2007 Pada Pemerintah Daerah Kabupaten	Variabel dependen: kabupaten konawe Variable independen: system dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sesuai permendagri No. 17	Hasil menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah pada pemerintah daerah kabupaten konawe belum efektif, Masih adanya beberapa permasalahan yang ditemui yaitu pelaksanaan prosedur dan penyimpanan barang dimana tidak adanya gudang tempat penyimpanan barang persediaan, prosedur penatausahaan barang milik daerah belum sesuai aturan yang berlaku dimana inventarisasi terhadap barang milik daerah belum memiliki dokumen kepemilikan sehingga

⁴¹Sony Yuwono,et.al, *Penganggaran Sektor Publik*, (Malang: Bayu Media, cet.1, 2005) h.58

⁴² La orde firman, Efektivitas sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sesuai permendagri no 17 tahun 2007 pada pemerintah kabupaten konawe,(skripsi jurusan akuntansi fakultas ekonomi dan bisnis universitas halu oleo, 2017)

⁴³ Ikbar Indrian Sumardi, Analisis pengelolaan Aset Tetap Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Pada Pemerintahan Kabupaten Jeneponto) (Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Uin Alauddin Makassar, 2017)

⁴⁴ Nyemas hasfi,dkk, Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendapatan DPPKA Kabupaten Sintang, jurnal akuntansi ekonomi, vol 3, 2013

⁴⁵ Suprianus Yohannes Patty Tukan, Analisis pengelolaan aset pada dinas pemuda dan olahraga provinsi nusa tenggara timur (studi atas permendagri 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah) (skripsi program studi akuntansi fakultas ekonomi universitas katolik widya mandira kupang, 2017).

		Konawe	tahun 2007.	perlu dilakukannya optimalisasi terhadap prosedur pengamanan barang dan pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang belum sepenuhnya dilaksanakan sebagaimana aturan yang berlaku. Rendahnya kualitas sumber daya aparatur dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan tidak adanya sanksi tegas dalam pengelolaan barang milik daerah, hal ini merupakan salah satu faktor yang menyebabkan tidak optimalnya pengelolaan barang milik daerah pada pemerintah kabupaten konawe, sehingga perlu dibutuhkannya suatu rasa tanggung jawab yang penuh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam hal pengelolaan barang milik daerah guna terlaksananya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah sebagaimana yang diharapkan
2	Ikbar Andrian Sumardi (2017)	Analisis Pengelolaan Aset tetap Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Pada Daerah Kabupaten Jeneponto	Variabel dependen: studi pada daerah kabupaten jeneponto Variable Independen: pengelolaan aset tetap berdasarkan permendagri no.19 tahun 2016	Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa dalam pengelolaan aset tetap/Barang Milik Daerah Kabupaten Jeneponto secara keseluruhan telah dilakukan dengan maksimal dan sesuai dengan siklus pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana yang diatur Dalam PEMENDAGRI No. 19 Tahun 2016. Walaupun belum semua terlaksana dengan maksimal seperti keterlambatan penyampaian laporan pada tingkat penggunaan barang (SKPD). Pemanfaatan Barang Milik Daerah hanya sebatas pada pemanfaatan pinjam pakai, pengamanan yang dilakukan BPKAD Kabupaten jeneponto tidak melakukan pengamanan hukum. Faktor penghambat dalam pelaksanaan siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah Adalah Faktor

				SDM, Komitmen , dan Faktor penilaian aset tetap
3	Nyemas Hasfi, dkk, (2013)	Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendapatan DPPKA Kabupaten Sintang	Varibel dependen: dinas pendapatan kabupaten sintang Variable independen: pengelolaan barang milik daerah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa, pengelolaan barang milik daerah pada DPPKA Kabupaten sintang belum sepenuhnya terlaksana dengan baik. Hal ini meliputi aspek perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, pemanfaatan, penilaian, dan penghapusan barang milik daerah yang kurang sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga menimbulkan inefisiensi dan kemubaziran pengelolaan barang milik daerah oleh DPPKA Kabupaten Sintang yang belum sepenuhnya terlaksana dengan baik dihadapkan beberapa kendala dibidang organisasi, sumber daya aparatur, aturan dan praktek manajemen pengelolaan barang yang belum sesuai dengan aturan yang ada.

4	Suprianus Yohannes Patty tukan (2017)	Analisis Aset Tetap Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga provinsi Nusa Tenggara Timur (Studi Atas Permendagr i Nomor 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis	Variabel dependen: permendagr i nomor 17 tahun 2007 Variable independen: Aset tetap	hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan aset tetap Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga Nusa Tenggara Timur belum sepenuhnya berpedoman pada pemendagri Nomor 17 tahun 2007 seperti: Pada tahap perencanaan kebutuhan dan penganggaran Dinas Pemuda dan Olahraga tidak membuat Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKPBMD). Penggunaan juga belum terlaksana secara efektif, karena dilakukan bukan untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi kedinasan. Penatausahaan dalam hal ini kegiatan pelaporan juga belum dilaksanakan dengan baik dimana dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Timur masih kesulitan dalam menentukan umur ekonomis suatu aset. Pengamanan dan Pemeliharaan juga belum dilaksanakan secara optimal seperti pada bangunan konstruksi dalam pengerjaan titik dipasang pagar dan tanda batas yang sudah rusak berat yang tidak lagi memiliki daya
---	---	---	--	--

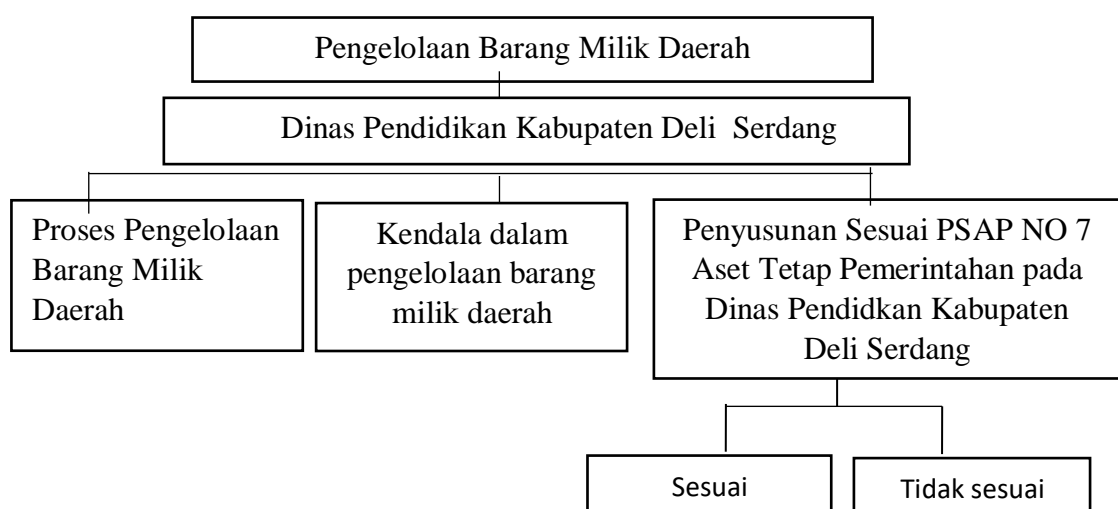
Persamaan dan perbedaan

Adapun persamaan dan perbedaan dari penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah, diantaranya dengan penelitian yang dilakukan oleh La orde firman adalah bahwa penelitian menggunakan metode kualitatif dan penelitian ini dilakukan di kabupaten konawe, sedangkan penelitian saya dilakukan di Kabupaten Deli Serdang Pada Dinas Pendidikan, persamaan dan perbedaan oleh nyemas hasfi (dkk) persamaan penelitian melakukan penelitian kualitatif sedangkan perbedaannya dilakukan Pada Dinas Pendapatan DPPKA Kabupaten Sintang, penelitian oleh Ikbar Andri Sumardi persamaan penelitian ini dengna penelitian saya adalah sama-sama menggunakan penelitian kualitatif perbedaan penelitian ini teletak pada tempat penelitian Pada Kabupaten Jeneponto,

penelitian oleh Suprianus Yohannes Patty Tukan perbaedaan Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga provinsi Nusa Tenggara Timur

H. Kerangka Pemikiran

Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang khususnya di bidang pengelolaan barang milik daerah dalam Proses pengelolaan barang milik daerah merupakan proses yang di istilahkan merujuk kepada proses dalam pengendalian dan pemanfaatan semua faktor sumber daya yang menurut suatu perencanaan diperlukan penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu. Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah didalam pengelolaan barang milik daerah terdapat kendala yang dihadapi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang, yaitu salah satunya terjadinya kesalahan dalam pengelolaan barang milik daerah khusunya dalam bidang aset tetap yaitu tidak tersedia penyimpanan barang milik daerah disebabkan karena kurang produktifnya dalam pengelolaan barang milik daerah. Dalam penyusunan proses pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan PSAP NO 7 Tentang Aset tetap daerah.



Gambar : 2.1 Kerangka Pemikiran

BAB III

DEKRIPTIF LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang

1. Gambaran umum Kabupaten Deli Serdang

Deli serdang merupakan salah satu kabupaten yang berada di kawasan panatai timur sumatera utara. Secara geografi kabupaten deli serdang berada 2°57' Lintang Utara sampai 3°16' Lintang Utara dan 98°33' Bujur Timur sampai 99°27' Bujur Timur dengan ketinggian 0 – 500 m di atas permukaan laut. Kabupaten Deli Serdang menempati area seluas 2.497,72 km² yang terdiri dari 22 Kecamatan dan 394 Desa/Kelurahan Definitif. Wilayah Kabupaten Deli Serdang di sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Langkat dan Selat Malaka, di sebelah Selatan dengan Kabupaten Karo dan Simalungun, di sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Langkat dan Karo dan di sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Serdang Bedagai. Sementara itu, dilihat dari kemiringan lahan, Kabupaten Deli Serdang dibedakan atas daerah pantai ±63.002 Ha (26.30%) terdiri dari empat kecamatan (Hampan Perak, Labuhan Deli, Percut Sei Tuan, dan Pantai Labu) dengan potensi utama pertanian pangan, perkebunan rakyat, perkebunan besar, perikanan, pertambakan, peternakan unggas, dan paeriwisata. Dataran rendah ±68.965 Ha (28.80%) terdiri dari 11 kecamatan (Sunggal, Pancur Batu, Namorambe, Deli Tua, Batang Kuis, Tanjung Morawa, Patumbak, Lubuk Pakam, Beringin, Pagar Merbau, dan Galang). Selanjutnya dataran pegunungan ±111.970 Ha (44.90%) terdiri dari 7 kecamatan yaitu: Kutalimbaru, Sibolangit, Biru-biru, STM Hilir, STM Hulu, Gunung Meriah, dan Bangun Purba (BPS Kab. Deli Serdang: Kabupaten Deli Serdang dalam Angka 2016). Penduduk Kabupaten Deli Serdang terdiri dari berbagai suku bangsa seperti Melayu, karo, Simalungun, Mandailing, Jawa, Minang, Toba, Tionghoa, dan berbagai suku bangsa lain, dengan jumlah pemeluk agama yang terbesar adalah Islam, Kristen, Hindu, dan Budha. Deli Serdang ditetapkan menjadi daerah otonom pada tanggal 14 November 1945 sesuai dengan undang-undang Nomor 22 tahun 1984, yaitu Undang-undang Pokok Pemerintahan daerah dengan

Undang-undang Nomor 7 Drt tahun 1956. Selanjutnya pada tahun 2004 Kabupaten Deli Serdang mengalami perubahan baik secara geografi maupun administrasi pemerintah, akibat adanya pemekaran daerah maka lahirlah kabupaten baru yaitu Serdang Bedagai sesuai dengan UU No. 36 Tahun 2003.(Profil Kabupaten Deli Serdang Tahun 2015)



Sumber:<https://deliserdangkab.go.id>

Gambar 3.1: Logo Pemerintah Kabupaten Deli Serdang

Tabel 3.1 :Daftar Kecamatan Kabupaten Deli Serdang Jarak Ke Ibu Kota Kabupaten (Km)

No.	Kecamatan	Ibu Kota Kecamatan	Jarak Ke Ibu Kota Kabupaten (Km)
1.	Gunung Meriah	Gunung Meriah	65
2.	Sinembah Tanjung Muda Hulu	Tiga Juhar	51
3.	Sibolangit	Bandar Baru	61
4.	Kutalimbaru	Kutalimbaru	50
5.	Pancur Batu	Pancur Batu	44
6.	Namo Rambe	Namo Rambe	46
7.	Biru-Biru	Biru-Biru	53
8.	Sinembah Tanjung Muda Hilir	Talun Kenas	37

9.	Bangun Purba	Bangun Purba	25
10.	Galang	Galang	18
11	Tanjung Morawa	Tanjung Morawa	12
12	Patumbak	Patumbak	30
13	Deli Tua	Deli Tua	38
14	Sunggal	Sunggal	40
15	Hampan Perak	Hampan Perak	52
16	Labuhan Deli	Helvetia	50
17	17 Percut Sei Tuan	Tembung	41
18	Batang Kuis	Batang Kuis	11
19	Pantai Labu	Pantai Labu	10
20	Beringin	Beringin	6
21	Lubuk Pakam	Lubuk Pakam	0
22	Pagar Merbau	Pagar Merbau	4

Sumber: BPS Kab. Deli Serdang Tahun 2016

Dinas Pendidikan Dinas pendidikan Kabupaten Deli Serdang adalah SKPD yang bertanggung jawab dalam merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi, dan membuat pertanggungjawaban tentang pelaksanaan tugas bidang pendidikan di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Deli Serdang. Untuk mewujudkan program pembangunan pendidikan, ditetapkan visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang, yaitu:

B. Visi Dan Misi

1. Visi

Terwujudnya layanan pendidikan yang kondusif dan berkualitas dengan guru yang kompeten dan inspiratif serta dukungan warga yang peduli untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia Deli Serdang yang mandiri dan berkepribadian

2. Misi

1. Menyelenggarakan layanan pendidikan yang kondusif dan berkualitas sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP).
2. Menyelenggarakan pendidikan wajib belajar 12 tahun yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat,
3. Menyelenggarakan pendidikan yang berkarakter melalui peningkatan, penghayatan, dan pengamalan nilai-nilai keagamaan, kearifan lokal, dan sekolah berwawasan lingkungan,
4. Mengembangkan pendidikan kecakapan hidup (*life skill*) melalui pendidikan kewirausahaan dan pemberdayaan pendidikan non-formal,
5. Mengembangkan pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan inspiratif melalui peningkatan kompetensi dan pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB) serta dorongan berprestasi,
6. Mengoptimalkan program CERDAS melalui warga yang peduli, lingkungan industri, dan organisasi profesi.
7. Meningkatkan tata kelola melalui layanan prima pendidikan dan penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS),
8. Meningkatkan kepuasan pelanggan melalui pelayanan BERKARAKTER (Bersih, Kharismatik, Ramah, Aktif, dan Tertib) dan secara terus menerus menyempurnakan sistem manajemen mutu yang efektif dan efisien,
9. Menyiapkan lulusan yang mandiri dan berkpribadian pada setiap jenjang pendidikan formal dan non formal.

C. Struktur organisasi dinas pendidikan kabupaten deli serdang

Tabel: 3.2 Struktur organisasi Dinas Pendidikan kabupaten deli serdang

Kepala Dinas	H.Timur Tumanggor,S.Sos,M.AP
Sekretaris	Dr. Dra. Hj. Miska Gewasari, MM
Kasubbag Perencanaan, Keuangan, Dan Bmd	Budi Siswoyo,S.Pd
Kasubbag Umum Dan Kepegawaian	Adi Suryanto, S.Pd. M.Si

Kasubbag Tugas Pembantu	Swandi Napitupulu, S.Pd, M.Pd
Kabid Pembinaan Paud Dan Pendidikan Masyarakat	Suhariato, S.Pd
Kasi Pembinaan Paud Dan Pendidikan Keluarga	Dra. Jety Roesanah, M.Pd
Kasi Pendidikan Non Formal	Marinah, S.Sos, M.AP
Kasi Kelembagaan Sarana Dan Prasarana	Drs. Saur MT Situmeang, S.Pd, M.Pd
Kabid Pembinaan SD	Kamaruzzaman, S.Pd
Kasi Kurikulum Dan Penilaian	Roslin Siallagian, S.Pd, M.Pd
Kasi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana	Wagino, S.Pd
Kasi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter	Akhiruddin, S.Pd
Kabid Pembinaan SMP	Antonius surbakti, SE, M.Si
Kasi Kurikulum Dan Penilaian	Dra. Elfiami sinambela, M.Pd
Kasi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana	Budi krisna, S.Ag
Kasi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter	Dwi indrawati, M.Pd
Kabid Pembinaan Ketenagaan	Yusnaldi, M.Pd
Kasi PTK PAUD Dan Pendidikan Formal	Hanafi, S.Pd
Kasi Pembinaan Ketenagaan (PTK) SD	Firman sembiring, S.Pd
Kasi Pembinaan Ketenagaan (PTK) SMP	Madiman, S.Pd

Sumber: BPS Kab. Deli Serdang Tahun 2016

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Proses Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang

Proses Pengelolaan Barang Milik Daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang melalui beberapa tahapan sebagaimana yang diungkapkan oleh bapak Ahmad selaku sebagai pengelola di bidang asset daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang mengatakan proses pengelolaan asset daerah mengacu pada Permendagri No 19 Tahun 2016 dimana tahapan proses pengelolaan barang milik daerah meliputi: 1) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, 2) Pengadaan, 3) Penggunaan, 4) Pemanfaatan, 5) Pengamanan dan Pemeliharaan, 6) Penilaian, 7) Penghapusan Barang Milik Daerah 8) Pemindahtanganan 9) Penatausahaan, 10) Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian.

a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan yang akan datang.

Penganggaran merupakan rencana keuangan yang secara sistematis menunjukkan alokasi sumber daya manusia, material, dan sumber daya lainnya. Anggaran berisi rencana pengeluaran (selaras dengan perkiraan pendapatan) organisasi publik. Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran, perlu adanya standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan seperti (jenis, macam, jumlah, dan besarnya barang yang dibutuhkan)

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Sarmila selaku sebagai Pengelola anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang terkait tentang perencanaan kebutuhan dan Penganggaran yaitu

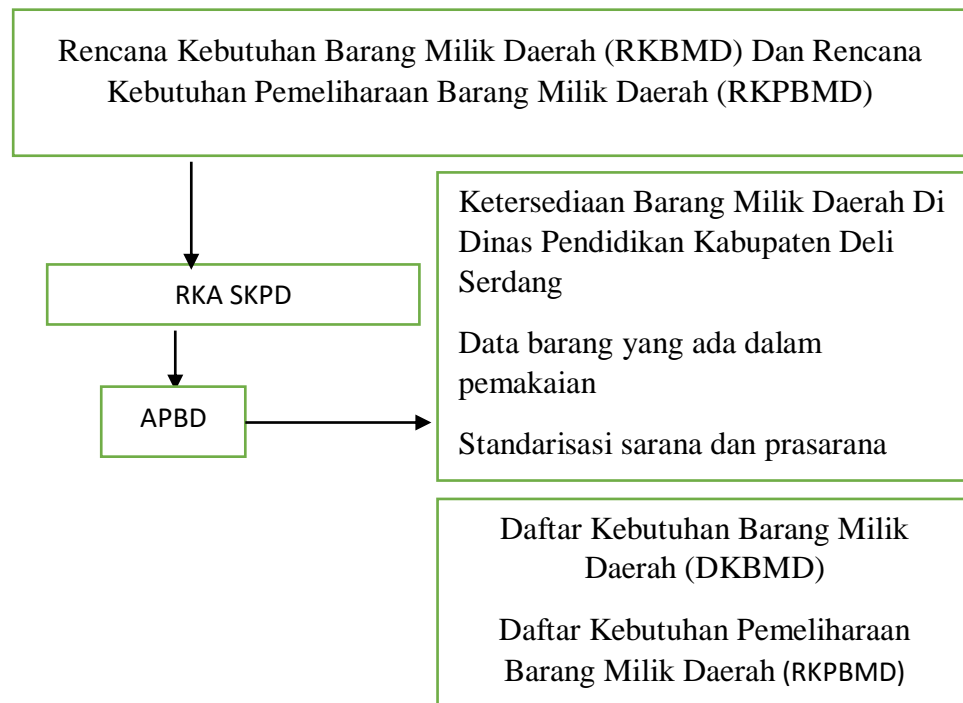
“Dalam proses pengelolaan barang milik daerah langkah pertama yang dilakukan yaitu dengan mengelompokkan Barang yang akan diadakan menjadi barang milik daerah atau sebagai aset, terlebih dahulu harus melalui proses penganggaran. Aset tetap dianggarkan dalam rencana anggaran belanja yang tercatat di dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD). Perencanaan kebutuhan yang telah dicatat dan dilaporkan dalam RKBMD selanjutnya dianggarkan dalam dokumen rencana kerja dan anggaran dari satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Perencanaan kebutuhan aset daerah berpedoman pada standar kebutuhan dan standar harga yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah. Selanjutnya setelah terangkum dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) untuk bisa dianggarkan oleh kepala dinas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang kedalam rapat koordinasi bersama legislatif daerah dan kepala daerah (bupati). Kemudian proses selanjutnya adalah sidang penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) yang didalamnya memuat daftar belanja barang yang nantinya menjadi aset milik daerah”.

Proses perencanaan dan penganggaran tidak terlepas dari kegiatan dalam pemenuhan barang yang disesuaikan dengan standarisasi satuan harga barang. Satuan harga barang disusun berdasarkan hasil survei yang dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang beserta Intansi terkait untuk melihat standar harga yang berlaku yang kemudian digunakan dalam proses perencanaan kebutuhan dan anggaran.⁴⁶”

⁴⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Sarmila Selaku Pengelola Anggaran Aset daerah Dinas Pendidikan (dilakukan Di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Tabel 4.1 Proses perencanaan dan penganggaran



Sumber : Data *olahan* 2019

Dalam proses perencanaan dan penganggaran di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang proses pengelolaannya digunakan sistem yang dimana menggunakan sistem perencanaan barang yang akan diadakan menjadi barang milik daerah yang akan menjadi asset daerah Di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang. Dalam proses pengelolaan yang pertama yang harus dilakukan ialah perencanaan karena apabila kita melakukan dalam kegiatan tanpa sistem perencanaan maka perencanaan untuk barang milik daerah akan tidak terlaksanakan. Di dalam Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang sistem perencanaan adalah sistem untuk proses pengadaan barang milik daerah yang dimana terdiri dari dalam perencanaan barang milik daerah harus tercatat dalam RKBMD (Rencana Kerja Barang Milik Daerah). terlebih dahulu harus melalui proses penganggaran setiap SKPD menyusun RKBMD dan RPBMD sesuai dengan RENJA (Rencana Kerja) yang telah ditetapkan, selanjutnya RKBMD dan RPBMD tersebut disampaikan ke BPKAD, Dan BAPPEDA selaku pembantu pengelola barang daerah. Setelah seluruh RKBMD dan RPBMD diterima DPPKA, maka

BPKAD menyusun Jadwal asistensi barang daerah. Hasil asistensi tersebut digunakan SKPD dalam menyusun RKA Tahun Anggaran berikutnya. Dimana total anggaran yang diperoleh pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang tahun 2015 s/d 2019 yaitu:

Tabel 4.2 Anggaran belanja langsung dalam Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang:

No.	Tahun	Anggaran belanja langsung
1.	2015	209.342.431.000
2.	2016	166.508.143.102
3.	2017	166.247.524.102
4.	2018	152.498.227.102
5.	2019	171.442.067.247

Sumber (Data *olahan anggaran* 2015-2019)

b. Pengadaan

Pengadaan barang milik daerah adalah proses kegiatan untuk pemenuhan atau penyedia kebutuhan dan pasokan barang kebutuhan dan pasokan barang dibawah kontrak atau pembelian langsung untuk memenuhi kebutuhan bisnis. Pengadaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip pengadaan barang, yaitu Efisien, yang berarti setiap pengelolaan harus jelas dan transparan, Pengadaan barang/jasa harus menggunakan dana dan sumber daya yang terbatas, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

Efektif, yang berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, transparan, yang berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya, semua informasi tentang syarat teknik administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa harus diinformasikan secara terbuka.

Terbuka, yang berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan, Bersaing, yang berarti dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan prosedur yang jelas dan transparan, Adil, yang berarti memberikan perlakuan yang sama bagi calon penyedia barang/jasa, tidak memberikan keuntungan hanya kepada pihak tertentu saja, dengan cara dan atau alasan apapun.

Akuntabel, yang berarti pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Sarmila selaku sebagai bidang anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang terkait tentang pengadaan barang milik daerah yaitu

Dalam pengadaan barang dan jasa milik daerah ini Kepala SKPD bertanggungjawab baik tertib administrasi maupun kualitas barang serta melaporkan pelaksanaannya kepada Kepala Daerah melalui pengelola yang dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa. Diketahui bahwa, dalam proses pengadaan barang dan jasa pada DPPKA telah sesuai dengan aturan barang yang berlaku. DPPKA membentuk Panitia Pengadaan dan Panitia Pemeriksaan Barang dan Jasa setiap tahunnya, dan Tim ini bertugas untuk mempersiapkan dan memeriksa dokumen beserta barang yang dibeli. Kegiatan ini rutin dilaksanakan, hanya saja dalam penelitian ini ditemui bahwa tidak semua pelaporan pengadaan barang ditingkat bidang menyampaikannya ke bidang perlengkapan maupun pada bidang aset. Kepala Seksi Pembinaan Perencanaan Bidang Aset Kabupaten Deli Serdang menjelaskan bahwa hal ini terjadi dikarenakan kurangnya ketegasan dan pengawasan pimpinan untuk menghimbau setiap pimpinan kegiatan untuk melaksanakan pelaporan. Seksi Pembinaan dan Perencanaan Barang Milik Daerah DPPKA Kabupaten Deli Serdang sudah menyampaikan secara lisan dan tertulis kepada semua SKPD yang mempunyai kegiatan/proyek agar menyampaikan laporan dalam bentuk dokumen, tetapi karena kurang tegasnya pimpinan sehingga setiap pimpinan kegiatan/proyek jarang melaporkan ke bidang perlengkapan pada SKPD tersebut.

Laporan yang tidak tertib ini menyebabkan ada kegiatan yang di dalamnya ada belanja modal yang di jadikan aset tetap sering terabaikan untuk dicatat dalam laporan barang inventaris. Proses pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kabupaten Deli Serdang telah memiliki standar dalam pengadaannya sesuai dengan peraturan bupati tentang sarana dan prasarana mengenai pengadaan barang. Namun dalam pengadaan barang masih banyak yang tidak sesuai kebutuhan karena secara aturan pengadaan barang di Kabupaten Deli Serdang harus disesuaikan dengan Peraturan bupati deli Serdang tentang sarana dan prasarana yang memiliki standar barang terhadap pengadaan barang dan jasa. Keterbatasan dana dari Pemerintah Kabupaten Deli Serdang tersendiri dalam pemenuhan kebutuhan terhadap pengadaan barang, dimana secara aturan dalam pengadaan barang sudah ditentukan sarana apa yang semestinya dibutuhkan oleh setiap SKPD Kabupaten Deli Serdang. Standar barang seperti meja kerja, kursi kerja, kendaraan dinas, buku-buku pelajaran, serta peralatan yang berada didalam ruangan kantor masih banyak yang tidak sesuai dengan standar sarana dan prasarana yang dibutuhkan sehingga kurang menunjang dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Hal tersebut mengindikasikan bahwa pengadaan barang dan jasa belum sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing SKPD. Pengadaan barang dan jasa harus didukung oleh pejabat pengadaan barang dan jasa yang memiliki kemampuan dan mengerti tugas pokok dan fungsi dari pejabat pengadaan barang dan jasa tersebut. Salah satu faktor penyebabnya dikarenakan tidak adanya sanksi terhadap pejabat atau pengelola barang milik daerah dalam pelaksanaan tugasnya, sehingga sanksi diperlukan supaya pengelolaan barang milik daerah pada proses pengadaan barang dan jasa dapat berjalan dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku, serta di dukung oleh dana yang memadai dalam melaksanakan tugasnya.⁴⁷

Tabel: 4.3 Rekapitulasi barang pengadaan tahun 2014 s/d 2018

Kode	Nama barang	Jumlah	Mutase perubahan bertambah	Mutasi perubahan Berkurang
01	Tanah	5	0	0
03	Alat-alat angkutan	9	3	0

⁴⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Sarmila selaku pengelola anggaran Asset Daerah (Dilakukan di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

04	Alat bengkel dan alat ukur	15	12	0
05	Alat pertanian	7	8	0
06	Alat kantor dan rumah tangga	1.759	1358	288
07	Alat studio dan alat komunikasi	6	6	0
09	Alat laboratorium	618	507	208
10	Alat-alat persenjataan/ keamanan	16	36	0
11	Bangunan Gedung	756	360	343
12	Monument	0	4	0
14	Bangunan air/irigasi	4	3	0
15	Instalasi	3	2	0
17	Buku dan perpustakaan	522.14 4	130 536	0

Sumber: Data *Olahan rekapitulasi barang milik daerah*: 2019)

Dalam gambaran tersebut bahwa masih berkurangnya dalam hal pengadaan barang dan jasa di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang dikarenakan karena kurangnya anggaran tiap tahunnya. Dalam proses pengadaan barang milik daerah atau asset daerah Kabupaten Deli Serdang lebih dilakukan lagi dengan baik karena dalam sistem pengadaan asset daerah harus memiliki sistem pelaksanaan pengadaan yang dilakukan sendiri oleh satuan kerja atau instansi yang bersangkutan (swakelola). Dimana swakelola merupakan proses pengadaan barang yang dilakukan sendiri secara langsung oleh instansi penanggung jawab anggaran, atau pemerintah penerima kuasa dari penanggung jawab anggaran.

c. Penggunaan

Penggunaan barang merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah yang ditetapkan oleh kepala daerah kepada pengguna barang sesuai dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Penggunaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang berwenang dan bertanggung jawab untuk mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan perangkat daerah yang dipimpinnya, mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan diperoleh lainnya yang sah, melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya, menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya, mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya, mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan, menyerahkan tanah dan bangunan yang dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada walikota melalui pengelola barang. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya, menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang penggunaan tahun (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

Hasil wawancara dengan pak eko selaku Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Kabupaten Deli Serdang mengatakan bahwa penggunaan barang milik daerah Dinas Pendidikan yaitu berupa yang memperhatikan jumlah pegawai pada SKPD, standar kebutuhan tanah dan bangunan untuk diselenggarakannya tugas pokok dan fungsi SKPD. Dalam kegiatan penggunaan di bidang aset Dinas Pendidikan kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah dan menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahun (LBPT) yang dalam penguasaannya kepada pengelola barang⁴⁸.

⁴⁸ Hasil wawancara dengan bapak Eko selaku pengelola asset daerah (dilakukan di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

Dalam sistem penggunaan barang di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah atau yang disebut dengan SKPD dalam penggunaan barang milik daerah harus mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan perangkat daerah dengan tujuan agar dalam penyusunan dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahun berjalan dengan baik atau sesuai dengan prosedur sarana dan prasarana barang milik daerah.

d. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun usaha serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan. Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dengan tujuan mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah

Dalam hasil wawancara dengan Pak Eko Diketahui bahwa, pemanfaatan barang milik daerah sudah berjalan dengan baik. Pemanfaatan yang tidak menyerahkan tanah atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Kepala Daerah dikenakan sanksi berupa pembukuan dana pemeliharaan tanah atau bangunan dimaksud. Tanah atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya. Kasus yang sering terjadi terhadap pemanfaatan barang milik daerah adalah adanya perpindahan dari pengguna barang dikarenakan adanya mutasi antar SKPD sehingga sering ditemui apalagi seperti barang milik daerah seperti laptop jarang dilakukan proses pengembalian atas hak penggunaannya. Sehingga menyulitkan dalam proses pembuatan laporannya karena fisik sudah tidak ada. Dalam proses penggunaan barang milik daerah sudah berjalan dengan baik, penggunaan barang bergerak di DPPKA tidak mengalami hambatan karena penggunaan kendaraan roda empat dan roda dua beserta laptop tercatat oleh Sub Bidang Perlengkapan SKPD. Hanya saja penggunaan barang belum digunakan dengan baik sebagai pendukung tugas pokok dan fungsi pada masing-masing SKPD. Pemanfaatan barang milik daerah harus di pelihara dan digunakan sesuai dengan peraturan yang berlaku, namun permasalahan yang dihadapi terkait penggunaan barang milik daerah

adalah Kabupaten Deli Serdang adalah belum menetapkan status penggunaan barang sesuai siklus yang ditetapkan dalam PERDA No.8 Tahun 2011⁴⁹.

Dalam pemanfaatan barang milik daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang belum sepenuhnya dimanfaatkan dengan sebaiknya karena dalam sistem pemanfaatan barang atau asset daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang karena kurangnya sistem pembiayaan yang diberikan pihak pemerintah khususnya biaya yang dikaitkan dengan segi pemeliharaan dan pengamanannya, terutama untuk mencegah kemungkinan adanya penyerobotan dari pihak ketiga yang tidak bertanggung jawab. Dan seharusnya jika pemanfaatan barang milik daerah sudah dilaksanakan secara optimal maka akan meningkatkan atau menciptakan sumber dana dari PAD (Pendapatan Asli Daerah).

e. Pengamanan dan pemeliharaan

Pengamanan adalah kegiatan berupa tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum, yang dimaksud pengendalian fisik adalah tindakan yang harus dilakukan agar secara fisik barang tersebut terjaga atau dalam keadaan aman sehingga jumlah, kondisi, dan keberadaan barang tersebut sesuai dengan yang tercatat dalam data administrasi

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian, tanpa mengubah konstruksi asal, sehingga dapat dicapai pendayagunaan barang yang memenuhi persyaratan yang baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pak Eko selaku pengelola di dinas Pendidikan kabupaten deli Serdang bahwa Pengamanan dan pemeliharaan dilakukan di Dinas Pendidikan yang bertanggung jawab atas barang milik daerah yang berada di bawah kepengurusannya. Kemudian SKPD melakukan pemeliharaan terhadap barang yang berada didalam kepengurusannya, atas dasar

⁴⁹ *Ibid*

kegunaanya terhadap masing-masing SKPD. Perawatan barang yang dilakukan oleh masing-masing SKPD, biaya perawatannya didapatkan melalui anggaran daerah yang sudah tertera di dalam APBD tahunan. Perawatan/ pemeliharaan yang dilakukan di SKPD yaitu berupa perawatan tingkat ringan dengan kata lain apabila ada kerusakan ringan perawatannya masih melalui SKPD pengguna barang. Sedangkan apabila barang tersebut mengalami rusak berat sehingga mengakibatkan barang tersebut tidak dapat digunakan lagi atau difungsikan lagi⁵⁰.

Pengamanan yang dilakukan di dinas Pendidikan yang dilakukan oleh pihak-pihak pengelola di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang. Dengan dalam ruang lingkup pengamanan administrasi yang meliputi kegiatan pencatatan, pembukuan, inventarisasi, dan penyimpanan dokumen kepemilikan. Perawatan yang dilakukan oleh SKPD yang berupa perawatan tingkat ringan barang tersebut dengan kata lain masih dapat dimanfaatkan, jika kalau pengamanan dan perawatan barang milik daerah rusak berat maka barang tersebut tidak dapat dimanfaatkan.

f. Penilaian

Dalam penilaian barang milik daerah terdapat kriteria yang digunakan yaitu: Penilaian tanah yang menggunakan harga pasar dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP), Penilaian bangunan dengan menggunakan umur ekonomis, faktor fisik, bahan material, konstruksi dan karakteristik bangunan, Penilaian kendaraan dan mesin menggunakan faktor fisik, umur ekonomis, merk, jenis, tipe, tahun pembuatan dan spesifikasi harga pasar, Penilaian perlengkapan alat kantor dan rumah tangga menggunakan faktor fisik, manfaat, kondisi peralatan dan umur ekonomis.

Dalam wawancara dengan pak Eko selaku pengelola barang milik daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang. Diketahui bahwa, kegiatan penilaian barang daerah tidak sepenuhnya dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang sebagai unit kerja teknis yang membantu pengelolaan barang serta mengkoordinir dan membina SKPD. Namun penilaian yang umumnya sering dilakukan adalah yang berkaitan dengan penghapusan barang dengan tujuan untuk

⁵⁰ Hasil wawancara dengan Bapak Eko Selaku Pengelola Asset Daerah (dilakukan Di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

perbongkaran bangunan kantor milik di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang yang sudah rusak atau tidak layak untuk dipergunakan. Selanjutnya penilaian untuk alat-alat asset tetap seperti tanah, alat-alat angkutan, alat bengkel, alat kantor, alat laborotarium, bangunan Gedung dan buku atau perpustakaan, pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang melibatkan instansi teknis terkait seperti Badan Pengelola Keuangan Dan Asset Daerah Kabuptaen Deli Serdang. Penilaian dalam barang milik daerah dilakukan pada saat untuk mengakomodir dalam membantu membina pengelolaan barang. Penilaian pada barang milik daerah berkaitan dengan penghapusan barang dengan tujuan untuk pembongkaran bangunan kantor milik pemerintah kabupaten deli Serdang yang sudah rusak atau tidak layak untuk dipergunakan. Dan penilaian digunakan untuk sarana dan prasarana pada dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang⁵¹.

Dalam penilaian yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang terdapat kriteria yang dinilai yaitu sepeti tanah, alat-alat angkutan, alat bengkel dan buku serta perpustakaan. Dalam penilaian yang digunakan untuk sarana dan prasarana di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang agar berjalan sesuai dengan tujuan yang akan diperoleh.

g. Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang dari daftar investaris barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang. Pola penghapusan barang milik daerah dimulai dari menerbitkan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya, penghapusan dari daftar barang milik daerah pada pengelola serta penghapusan pemusnahan bagi barang yang tidak dapat digunakan/dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Tindakan menghapus pembukuan barang milik daerah dari pencatatan inventaris barang milik daerah yang didasarkan pada Surat Kepala Daerah untuk membebaskan pengguna

⁵¹ Hasil wawancara dengan bapak Eko Selaku Pengelola Asset Daerah (Dilakukan di Dinas Pendidikan Tanggal 31 Juli 2019

barang milik daerah atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Ditegaskannya lagi tindakan penghapusan meliputi Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna atau Kuasa Pengguna yang berada pada SKPD dan Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah yang berada pada pengelola. Penghapusan barang milik daerah dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna atau kuasa pengguna misalkan sudah beralih kepemilikannya terjadi pemusnahan atau karena alasan-alasan lain. Penghapusan barang milik Daerah berupa barang tidak bergerak seperti tanah atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Dalam hasil wawancara dengan bapak Eko selaku pengelola barang milik daerah. Diketahui bahwa, Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang pada prinsipnya meliputi semua barang milik daerah dapat dihapuskan yang sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna atau kuasa pengguna misalkan sudah beralih kepemilikannya terjadi pemusnahan atau karena alasan-alasan lain, secara prinsip dilakukan: (1) Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan sebagai berikut: (a) Rusak berat, terkena bencana alam (b) Tidak dapat digunakan secara (c) Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas; (d) Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi (2) Penghapusan barang bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan sebagai berikut: (a) Pertimbangan teknis, antara lain rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi, telah melampaui batas waktu kegunaannya/kedaluwarsa, karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya, selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaannya susut dalam penyimpanan/pengangkutan; (b) Pertimbangan ekonomis, antara lain untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh; (c) Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan antara lain kesalahan atau kelalaian Penyimpan atau Pengurus Barang, diluar kesalahan/kelalaian Penyimpan atau Pengurus Barang, bagi tanaman atau hewan/ternak dan karena kecelakaan atau alasan tidak terduga. Dalam proses penghapusan barang milik daerah Kepala Daerah membentuk

Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah yang terdiri dari unsur instansi teknis terkait. Tugas Panitia meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan/perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu. Khusus penghapusan untuk barang bergerak karena rusak berat dan tidak dapat dipergunakan lagi seperti alat kantor dan alat rumah tangga yang sejenis termasuk kendaraan khusus lapangan seperti alat angkutan berupa kendaraan alat berat, mobil perpustakaan dan kendaraan lapangan lainnya ditetapkan penghapusannya oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah. Berdasarkan hasil penelitian dapat dipahami bahwa dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang telah melaksanakan penghapusan sesuai dengan Permendagri No 19 tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah. Hanya saja didapat kendala dalam pelaksanaannya yaitu staf maupun pejabat yang mengelola barang daerah belum memahami tugas pokok dan fungsi yang mereka emban, serta masih terdapat fisik barang yang tidak ditemukan karena usia barang yang sudah sangat lama dan barang yang dibeli sebenarnya barang pakai habis tetapi dalam penganggaran ditetapkan dalam belanja modal. Kegiatan ini sudah dilaksanakan berdasarkan usulan dari pengurus barang dari masing-masing SKPD dengan diketahui Kepala Dinas Instansi terkait Penghapusan juga perlu dilakukan, sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Aset Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdng bahwa penghapusan terhadap barang milik daerah dilakukan terhadap barang milik daerah yang rusak berat seperti komputer, printer, meja, kursi, dan alat-alat sekolah seperti buku atau perpustakaan perlu dilakukan karena untuk meminimalisir biaya pemeliharaan tahun yang bersangkutan, karena apabila barang yang telah rusak dan tidak ada penghapusannya, maka biaya pemeliharaan akan tetap ada sebelum adanya usulan penghapusan dari masing-masing SKPD, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya selain tanah atau bangunan.⁵².

Pada penghapusan yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang harus memiliki tujuan yang dapat memberikan manfaat terhadap barang tersebut. Penghapusan barang milik daerah memiliki tujuan yaitu agar terhindar dari biaya yang dimana dinamakan biaya pemeliharaan karena setiap barang yang sudah tidak terpakai lagi harus ada mendapatkan biaya pemeliharaan agar barang

⁵² Hasil wawancara dengan Bapak Eko Selaku Pengelola Aset Daerah (dilakukan Di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

tersebut dapat dimanfaatkan lagi dan terhindar dari barang- barang yang tidak terpakai atau yang disebut dengan barang kadaluarsa.

h. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan adalah pengalihan pihak barang milik daerah yang berupa penjualan barang, hibah, penyertaan modal pemerintah pusat, dan tukar menukar barang milik daerah dengan barang yang lain.

Ketentuan atau kebijakan terkait pemindahtanganan barang milik daerah diatur sebagai berikut:

A. Pemindahtanganan Tanah atau Bangunan

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan ditetapkan oleh kepala daerah dan setelah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Pengecualian dari ketentuan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak perlu mendapat persetujuan dari DPRD adalah untuk tanah dan bangunan yang:

- a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah penataan kota;
- b. Sudah seharusnya dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. Diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum dan ditetapkan dengan peraturan kepala daerah
- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang Jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

“Dalam hasil wawancara Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang belum dilakukannya pemindahtanganan terhadap barang milik daerah karena dalam hasil dokumentasi yang didapat bahwa tanah dan bangunan yang berada dinas pendidikan merupakan tanah milik Pemkab Kabupaten Deli Serdang, dan menurut hasil wawancara yang didapat terdapat tanah yang masih milik PTPN 3 yang berlokasi di lubuk pakam deli Serdang. Pada dasarnya penatausahaan yang dilakukan pada Dinas Pendidikan Kabupaten

Deli Serdang Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah penataan kota, Karena merupakan bukan milik dari Pemkab deli Serdang. Sudah seharusnya dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran”⁵³.

Pada sistem pemindahtanganan perlu dilakukan oleh pihak pemerintah agar sistem pengelolaan barang milik daerah berjalan dengan baik, karena tujuan dari pemindahtanganan barang milik daerah yaitu untuk dihapuskannya karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran.

i. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan prosedur pada saat kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan, mencatat, mempertanggung jawaban dan melaporkan.

Dalam hasil wawancara dengan pak eko selaku pengelola barang milik daerah. Diketahui bahwa, penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan pembukuan Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Pencatatan barang milik daerah dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) sesuai format yang meliputi : (a) KIB A yang meliputi barang mesin,; (b) KIB B yang meliputi Peralatan dan mesin; (3) KIB C yang meliputi Gedung dan bangunan; (4) KIB D yang meliputi Jalan, irigasi dan jaringan; (5) KIB E yang meliputi Aset tetap lainnya; (6) KIB F yang meliputi Konstruksi dalam pengadaanya. Pencatatan barang berdasarkan KIB (Kartu Inventaris Barang) berfungsi untuk mempermudah dalam pelaporan aset yang berada pada setiap SKPD. namun Sistem dan Prosedur dalam pelaksanaan untuk koordinasi belum dikuatkan dalam PERDA maupun PerKDH. Hal ini akan diperhatikan untuk pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan keuangan daerah kedepannya. Diketahui bahwa, Seksi Penatausahaan dan Penghapusan belum sepenuhnya dilakukan pembinaan terhadap

⁵³ Hasil wawancara dengan bapak Eko Selaku Pengelola Aset Daerah (dilakukan di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

para pengurus atau pengelola barang milik daerah di seluruh kecamatan dalam pembuatan Pembuatan Kartu Inventaris Ruangan dan Kartu Inventaris Barang. Karena dalam kegiatan ini masih banyak ditemui ketelambatan dalam penatausahaan barang kedalam pembuatan laporan barang. Kegiatan ini dimaksudkan supaya laporan barang yang disajikan dapat memberikan informasi yang tepat dalam prosedur pengelolaan barang milik daerah. Pelaksanaan penatausahaan yang dilaksanakan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang terkendala dalam proses penatusahaanya yaitu belum adanya rasa tanggungjawab dari masing-masing staf atau pejabat dalam pengelolaan barang milik daerah dimana didapat ada beberapa SKPD yang sering telat dalam penyampaian laporan baik padahal sudah sering diingatkan kembali sehingga bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang akan berdampak pada penyajian laporan barang milik daerah yang tidak akurat selain itu dalam pelaksanaan penatusahaan yang menjadi penghambat dalam pengelolaannya adalah selain sumber daya manusia dari segi jumlah dan kualitas juga belum mempunyai dana yang memadai untuk melaksanakan kegiatan demi menunjang pelaksanaan penatausahaan yang baik.⁵⁴.

Dalam penatausahaan barang milik daerah dinas pendidikan kabupaten deli Serdang sudah sesuai dengan penyusunan barang milik daerah atau asset daerah karena sudah dijelaskan bahwa yang termsuk dalam (a) KIB A yang meliputi barang mesin,; (b) KIB B yang meliputi Peralatan dan mesin; (3) KIB C yang meliputi Gedung dan bangunan; (4) KIB D yang meliputi Jalan, irigasi dan jaringan; (5) KIB E yang meliputi Aset tetap lainnya; (6) KIB F yang meliputi Konstruksi dalam pengadaanya. Pencatatan barang berdasarkan KIB (Kartu Inventaris Barang) berfungsi untuk mempermudah dalam pelaporan aset yang berada pada setiap SKPD. namun Sistem dan Prosedur dalam pelaksanaan untuk koordinasi belum dikuatkan dalam PERDA maupun PerKDH. Hal ini dibuktikan dalam lampiran asset di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

⁵⁴ Hasil wawancara dengan bapak Ikhsan Sanjaya selaku pengelola asset daerah (dilakukan di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

j. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin kelancaran pengelolaan barang milik daerah. Pembinaan atas barang milik daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri. Sedangkan kepala daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pengelolaan barang milik daerah. Pemberian pedoman merupakan hal penting dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Pedoman merupakan acuan cara tindak dari pejabat atau pelaksana pengelolaan barang milik daerah. Tujuannya adalah supaya tidak ada kesalahan dalam pengelolaan. Di dalam pembinaan, bimbingan sangat diperlukan karena pedoman tertulis saja masih bisa menimbulkan perbedaan persepsi.

Hasil wawancara dengan bapak Ikhsan Sanjaya selaku pengelola barang milik daerah. Diketahui bahwa, Dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh sekretaris pengelola, kepala biro, atau bagian perlengkapan umum pengelola barang milik daerah, kepala unit pelaksana teknis selaku kuasa pengguna penyimpanan barang milik daerah dan pengurus barang milik daerah, dalam sistem pengawasan dikatakan oleh bapak Ikhsan Sanjaya yaitu pengawasan dan pengamanan di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang yang dilakukan oleh pekerja honorer yang pada siang hari dilakukan dan malam hari dijaga oleh sekuriti yang berada pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang, serta pengendalian barang milik daerah yang dilakukan oleh bapak Ahmad selaku pengelola barang milik Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang, dalam sistem pengendalian belum dilakukan dengan baik karena pada pengendalian ini belum dilakukan dengan menggunakan penilaian resiko, yaitu berarti dari segi sistem manajemen aset belum memahami dalam mengendalikan barang milik daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang. Dengan adanya penilaian resiko maka pengendalian akan memberikan penilaian atas resiko yang dihadapi organisasi baik dari segi luar maupun dari dalam⁵⁵.

Pada pengawasan yang dilakukan pada barang milik daerah sudah dilakukan dengan baik, karena barang-barang telah dijaga oleh pihak yang bertugas. Dan di

⁵⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Ikhsan Sanjaya Selaku Pengelola Asset Daerah (dilakukan Di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

dalam sistem pengendalian belum berjalan karena mengalami kesulitan dari pihak sumber daya manusia dalam sistem pengendaliannya.

2. Penyusunan laporan keuangan barang milik daerah

Dalam penyusunan laporan keuangan di Dinas Pendidikan sudah sesuai dengan PSAP no 07 tentang asset yang dibuktikan dengan penyusunan neraca dalam rekapitulasi barang pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang.

Tabel 4.4: Perbandingan klasifikasi asset tetap oleh dinas Pendidikan dengan PSAP No. 07

PSAP 07	Dinas Pendidikan kabupaten deli serdang	Keterangan
<p>Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan keamanan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terdiri dari:</p> <p>C. Tanah</p> <p>D. Peralatan dan mesin</p> <p>E. Gedung dan bangunan</p> <p>F. Jalan, irigasi dan jaringan</p> <p>G. Aset tetap lainnya</p> <p>H. Kontruksi dalam pengerjaan</p>	<p>Aset tetap digolongkan kesamaan sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi yang terdiri dari:</p> <p>a. Tanah</p> <p>b. Peralatan dan mesin</p> <p>c. Gedung dan bangunan</p> <p>d. Jalan, irigasi dan jaringan</p> <p>e. Aset tetap lainnya</p> <p>6. Kontruksi dalam pengerjaan Namun Pada dinas pendidikan belum memiliki aset tetap yang dimasukkan kedalam kontruksi dalam pengerjaan.</p>	Sesuai

(Sumber: Data olahan, 2019)

Tabel 4.5 : Perbandingan pengakuan asset tetap oleh dinas Pendidikan kabupaten deli Serdang dengan PSAP no 07

PSAP 07	Dinas Pendidikan kabupaten deli Serdang	Keterangan
a. Masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan	Suatu asset akan diakui sebagai asset tetap apabila asset tersebut memiliki masa manfaat lebih dari dua belas bulan.	Sesuai
b. Biaya perolehan asset tetap dapat diukur secara andal.	Aset tetap diakui menggunakan biaya perolehan yang dapat diukur dengan andal	Sesuai
c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas.	Maksud pengadaan aset tetap bukan untuk dijual melainkan suatu aset tetap diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam menunjang kegiatan operasional entitas.	sesuai
d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud digunakan.	Pengadaan suatu aset adalah untuk digunakan dalam aktivitas tertentu.	Sesuai
e. Pengakuan asset tetap akan andal bila asset tetap telah diterima dan diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasannya berpindah.	Aset tetap diukur pada saat transaksi atas aset tetap tersebut terjadi.	Sesuai

(Sumber : Data olahan, 2019)

Dalam penyusunan laporan barang milik daerah di dinas Pendidikan kabupaten Deli Serdang sudah sesuai dengan PSAP NO.07 dengan sesuainya penyusunan barang milik daerah/ asset daerah dengan memiliki penyusunan sebagai berikut bahwa didalam penyusunan asset daerah didinas Pendidikan masa manfaat yang di lakukan telah mencapai umur ekonomis yaitu selama 1 tahun atau 12 bulan, Biaya perolehan asset tetap dapat diukur secara andal, Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan dalam kategori lain yang mengenai tentang penggolongan asset tetap di dinas Pendidikan sudah sesuai dengan PSAP N0.07 tentang asset daerah.

3. Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan barang milik daerah

Dalam pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang maka kendala yang didapat dalam hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti maka hasil yang dapat saya peroleh adalah sebagai berikut:

“Pak eko dan pak ikhsan Sanjaya selaku pengelola barang milik daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang mengatakan Pengelolaan barang milik daerah tentunya keseluruhan tidak seperti yang telah diatur dalam peraturan yang berlaku mengenai pengelolaan barang milik daerah. Barang yang dimiliki oleh pemerintah daerah sangat banyak dan bervariasi hak jenis maupun jumlahnya. Akumulasi barang milik daerah yang bernilai dan secara fisik terdiri atas berbagai jenis dan barang atau asset tersebut lokasinya, dan pengelola barang yang berbeda-beda berpotensi menimbulkan kendala dalam pengelolaan yang ada, baik dari pemerintah pusat maupun dari pemerintah daerah. Dinas Pendidikan kabupaten Deli Serdang mengalami kendala dalam pengelolaan barang milik daerah. Permasalahan yang muncul dikarenakan faktor sumber daya manusia (SDM) pengelola barang milik daerah dan birokrasi yang ada di daerah. Permasalahan ini terletak dalam berbagai siklus atau tahap pengelolaan barang milik daerah. Namun tidak semua bagian siklus pengelolaan barang milik daerah yang dikelola oleh Dinas Pendidikan mengalami kendala. Bagian dari siklus pengelolaan barang milik daerah yang mengalami kendala diantaranya: yang menjadi penghambat dalam pengelolaan barang milik daerah adalah inventarisasi barang belum sepenuhnya dilakukan terhadap barang-barang milik dinas Pendidikan. Hal ini karena sumber daya manusia yang belum

memadai mengenai inventarisasi barang. Barang yang belum terinventarisasi dengan baik, berupa peralatan kantor di Gedung-gedung atau instansi pemerintah, banyak peralatan kantor yang belum dibuat kartu inventarisasinya, sehingga banyak mengalami kendala. Dalam sistem penganggaran yang menjadi kendala yaitu anggaran pada tahun berikutnya seharusnya sudah dapat dianggarkan pada tahun sebelumnya agar kegiatan yang dilakukan untuk tahun berikutnya tidak terjadi kendala bagi dinas Pendidikan misalnya dalam pembuatan acara di tahun berikutnya seharusnya sudah dikeluarkan anggaran pada tahun sebelumnya karena terjadi”.

⁵⁶

Dalam kendala yang dihadapi di dinas pendidikan kabupaten deli Serdang ialah berupa dari sumber daya manusia yang kurang baik dalam memanajemenkan pengelolaan nya sehingga berakibatkan sistem pengelolaan nya yang kurang baik dilakukan yang menjadi penghambat dalam pengelolaan barang milik daerah adalah inventarisasi barang belum sepenuhnya dilakukan terhadap barang-barang milik dinas Pendidikan.

B. PEMBAHASAN

Dalam proses pengelolaan barang milik daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang yang dimana dilakukan mengacu pada Permendagri No 19 Tahun 2016 meliputi: 1) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, 2) Pengadaan, 3) Penggunaan, 4) Pemanfaatan, 5) Pengamanan dan Pemeliharaan, 6) Penilaian, 7) Penghapusan Barang Milik Daerah 8) Pemindahtanganan 9) Penatausahaan, 10) Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian.

Tahap pertama dilakukan Perencanaan kebutuhan setelah adanya perencanaan dari barang yang akan diperoleh dari pihak pemerintah harus tercatat dalam RKBMD (Rencana Kerja Barang Milik Daerah). terlebih dahulu harus melalui proses penganggaran setiap SKPD menyusun RKBU dan RPBU sesuai dengan RENJA (Rencana Kerja) yang telah ditetapkan, selanjutnya RKBU

⁵⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Sarmila Selaku Pengelola Anggaran Dinas Pendidikan (dilakukan Di Dinas Pendidikan tanggal 31 Juli 2019)

dan RPBU tersebut disampaikan ke BPKAD, Dan BAPPEDA selaku pembantu pengelola barang daerah. Setelah seluruh RKB dan RPBU diterima DPPKA dalam bidang DPPKA barulah dibuat anggaran untuk dikeluarkan dalam suatu anggaran dalam total anggaran tahun terakhir di tahun 2019 yaitu 171.442.067.247 selesai dilakukan anggaran barulah dilakukan pengadaan barang agar barang yang diadakan dapat digunakan pada pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang sebaik mungkin agar terhindar dari sistem pembiayaan. Pemanfaatan barang milik daerah sudah berjalan dengan baik. Pemanfaatan yang tidak menyerahkan tanah atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Kepala Daerah dikenakan sanksi berupa pembukuan dana pemeliharaan tanah atau bangunan dimaksud. Tanah atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya. Kasus yang sering terjadi terhadap pemanfaatan barang milik daerah adalah adanya perpindahan dari pengguna barang dikarenakan adanya mutasi antar SKPD sehingga sering ditemui apalagi seperti barang milik daerah seperti laptop jarang dilakukan proses pengembalian atas hak penggunaannya. Sehingga menyulitkan dalam proses pembuatan laporannya karena fisik sudah tidak ada. Dalam proses penggunaan barang milik daerah sudah berjalan dengan baik, penggunaan barang bergerak di DPPKA tidak mengalami hambatan karena penggunaan kendaraan roda empat dan roda dua beserta laptop tercatat oleh Sub Bidang Perlengkapan SKPD, Pengamanan dan Pemeliharaan dilakukan di Dinas Pendidikan yang bertanggung jawab atas barang milik daerah yang berada di bawah kepengurusannya. Kemudian SKPD melakukan pemeliharaan terhadap barang yang berada didalam kepengurusannya, atas dasar kegunaannya terhadap masing-masing SKPD. Perawatan barang yang dilakukan oleh masing-masing SKPD, biaya perawatannya didapatkan melalui anggaran daerah yang sudah tertera di dalam APBD tahunan. Perawatan/ pemeliharaan yang dilakukan di SKPD yaitu berupa perawatan tingkat ringan dengan kata lain apabila ada kerusakan ringan perawatannya masih melalui SKPD pengguna barang. Sedangkan apabila barang tersebut mengalami rusak berat sehingga

mengakibatkan barang tersebut tidak dapat digunakan lagi atau difungsikan lagi, Penilaian dalam barang milik daerah dilakukan bertujuan untuk mengakomodir dalam membantu membina pengelolaan barang. Penilaian pada barang milik daerah berkaitan dengan penghapusan barang dengan tujuan untuk pembongkaran bangunan kantor milik pemerintah Kabupaten Deli Serdang yang sudah rusak atau tidak layak untuk dipergunakan. Dan penilaian digunakan untuk sarana dan prasarana pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang, Penghapusan Barang Milik Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang pada prinsipnya meliputi semua barang milik daerah dapat dihapuskan yang sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna atau kuasa pengguna misalkan sudah beralih kepemilikannya terjadi pemusnahan atau karena alasan-alasan lain, secara prinsip dilakukan: (1) Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan sebagai berikut: (a) Rusak berat, terkena bencana alam (b) Tidak dapat digunakan secara (c) Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas; (d) Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi (2) Penghapusan barang bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan sebagai berikut: (a) Pertimbangan teknis, antara lain rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi, telah melampaui batas waktu kegunaannya/kedaluwarsa, karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya, selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaannya susut dalam penyimpanan/pengangkutan; (b) Pertimbangan ekonomis, antara lain untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih karena biaya operasional dan pemeliharaannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh; (c) Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan antara lain kesalahan atau kelalaian Penyimpan atau Pengurus Barang, diluar kesalahan/kelalaian Penyimpan atau Pengurus Barang, bagi tanaman atau hewan/ternak dan karena kecelakaan atau alasan tidak terduga. Dalam proses penghapusan barang milik daerah Kepala Daerah membentuk Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah yang terdiri dari unsur instansi teknis terkait. Tugas Panitia meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi,

penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan/perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu. Khusus penghapusan untuk barang bergerak karena rusak berat dan tidak dapat dipergunakan lagi seperti alat kantor dan alat rumah tangga yang sejenis termasuk kendaraan khusus lapangan seperti alat angkutan berupa kendaraan alat berat, mobil perpustakaan dan kendaraan lapangan lainnya ditetapkan penghapusannya oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah. Berdasarkan hasil penelitian dapat dipahami bahwa dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang telah melaksanakan penghapusan sesuai dengan Permendagri No 19 tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah. Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian.

Penyusunan laporan neraca asset tetap sudah disusun dengan PSAP No 07 tentang asset tetap dalam penyusunannya yaitu dalam pemanfaatan asset telah dimanfaatkan dalam 1 tahun atau 12 bulan, biaya perolehan asset tetap dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, diperoleh atau dibangun dengan maksud digunakan, pengekuan asset tetap akan andal telah diterima dan diserahkan hak kepemilikannya dan pada saat penguasaanya berpindah.

Yang menjadi kendala dalam pengelolaan barang milik daerah di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang berupa dari sumber daya manusia yang kurang memiliki pengetahuan tentang pengawasan, penghapusan, dan pengendalian terhadap barang milik daerah. Permasalahan yang muncul dikarenakan faktor sumber daya manusia (SDM) pengelola barang milik daerah dan birokrasi yang ada di daerah. Dalam berbagai siklus atau tahap pengelolaan barang milik daerah. Namun tidak semua bagian siklus pengelolaan barang milik daerah yang dikelola oleh dinas pendidikan mengalami kendala. yang menjadi penghambat dalam pengelolaan barang milik daerah adalah inventarisasi barang belum sepenuhnya dilakukan terhadap barang-barang milik dinas Pendidikan. Hal ini karena sumber daya manusia yang belum memadai mengenai inventarisasi barang. Dalam sistem penganggaran yang menjadi kendala yaitu anggaran pada tahun berikutnya seharusnya sudah dapat dianggarkan pada tahun sebelumnya agar kegiatan yang dilakukan untuk tahun berikutnya tidak terjadi kendala bagi

dinas Pendidikan misalnya dalam pembuatan acara di tahun berikutnya seharusnya sudah dikeluarkan anggaran pada tahun sebelumnya karena terjadi.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan penulis terhadap data-data guna menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian yang berhubungan dengan Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dalam pengelolaan barang milik daerah Di Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang ada beberapa tahapan dalam pengelolaan yaitu sebagai berikut: Yang pertama dalam sistem perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah, setelah itu dilakukan pengadaan barang milik daerah, proses selanjutnya akan diikuti dengan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah, proses ini juga harus dapat dilakukan dengan teliti sehingga terhindar adanya kerusakan, kehilangan barang milik daerah. Setelah barang milik daerah diterima dan disalurkan, perlu dilakukan penetapan status atas barang milik daerah.
2. Dalam proses penyusunan laporan asset tetap pada Dinas Pendidikan Kabupaten Deli Serdang sudah sesuai dengan PSAP No 07 yang dimana dalam pengelompokannya sudah sesuai, dan dari segi pemanfaatan barang milik daerah sudah dilakukan dengan masa manfaat asset tetap, Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan dalam kategori lain yang mengenai tentang penggolongan asset tetap di Dinas Pendidikan sudah sesuai dengan PSAP N0.07 tentang asset daerah.
3. Dalam kendala yang dihadapi dalam proses Pengelolaan barang milik daerah berupa pengawasan asset daerah masih kurang memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengelolaan yang efektif, karena pengawasan yang dilakukan belum sepenuhnya secara rutin dilakukan secara langsung dengan mengecek secara langsung dilapangan, sehingga memungkinkan terjadinya penyimpangan terhadap pengelolaan asset daerah yang berakibat pada hilangnya asset daerah, terjadi barang yang rusak ringan maupun berat dan

pembelian barang tanpa dilakukan pembukuan. Pengelolaan dari segi anggaran yang dilakukan pada Dinas Pendidikan saat perencanaan atas kebutuhan barang dan pemeliharaan yang disusun tidak lagi didasarkan pada standar kebutuhan, standar harga dan standar barang, namun berdasarkan pagu anggaran sementara (PPAS). Akibatnya standar yang dipersyaratkan tidak terpenuhi dan akan mempengaruhi pada sarana dan prasarana penunjang terlaksananya tujuan pokok dan fungsi dari satuan kerja perangkat daerah (SKPD).

B. Saran

1. Bagi dinas Pendidikan

- a. Pada penelitian ini sebaiknya pihak dinas Pendidikan agar lebih baik lagi dalam pengelolaan barang milik daerah atau aset daerah karena aset daerah merupakan unsur terpenting yang harus dikelola dengan baik dalam menentukan pengelolaan kekayaan daerah yang diperoleh dari sistem atas beban anggaran pendapatan dan belanja. Dalam sistem pengurus barang harus lebih efektif dan efisien dalam melakukan pengurusan barang dan harus dapat meningkatkan kerja dalam menyelesaikan tugas dalam pengelolaan barang milik daerah.
- b. Untuk mendukung peningkatan pengelolaan aset daerah, perlu ditindak lanjuti dengan pengawasan atasan langsung (Intern) dan penggunaan fungsional (Extern) bagi pengawasan preventif maupun represif serta lebih meningkatkan pengawasan dengan mengecek secara langsung di lapangan oleh aparat pengawasan, sehingga kemungkinan terjadi penyimpangan relative lebih kecil, guna meningkatkan pengelolaan aset daerah yang efektif.

2. Bagi peneliti selanjutnya

- a. Pada peneliti selanjutnya agar dapat menambah variabel dalam objek penelitian
 - b. Membedakan objek penelitian agar bisa membandingkan.**

DAFTAR PUSTAKA

- Adisasmita, Rahardjo. *Pengelolaan pendapatan & anggaran daerah*, Yogyakarta: Graha ilmu, 2011
- Ahmadi, Rulam. *Metodologi penelitian kualitatif*, Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA, 2014
- Akmal, Azhari. *tafsir ayat-ayat ekonomi*, Medan:Febi Uin-Su Press, 2016.
- Bambang. *Manajemen Pemerintahan Perspektif Pelayanan Publik*, ed.2, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2011
- Bastian, Indra. *Akuntansi Sektor Publik:suatu pengantar*,Yogyakarta:Erlangga, 2010
- Davey,K.J. *Pembiayaan Pemerintahan Daerah*, Jakarta: Universitas Indonesia, 1988
- Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan terjemahannya
- Doli. *Manajemen Aset*, Jakarta : PT Grahata Pustaka Utama, 2004
- Harahap, Isnaini, Hadis-Hadis Ekonomi, (Jakarta: Prenadamedia Group,
- Herman. Rukiah dan Jessy. Analisis Sistem Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Kabupaten Gorontalo. Dalam Jurnal Ekonomi
- Herdiansyah, Haris. *Metodologi penelitian kualitatif*, Jakarta:Salemba Humaika, 2011
- Indrian Sumardi, ikbar. Analisis pengelolaan Aset Tetap Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Pada Pemerintahan Kabupaten Jenepono) Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Uin Alauddin Makassar, 2017
- Mardiasmo. *Otonomi &Manajemen Keuangan Daerah*,Yogyakarta: ANDI, 2002
- Nuryamin, Sufri. Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah Di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bantul Tahun 2014-2015 skripsi,jurusan ilmu pemerintahan UMY, 2016

- Monika, et.al. “Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota tomohon”, dalam jurnal EMBA, Vol 3, 818-830, Maret 2015
- Orde firman, la. Efektivitas sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah sesuai permendagri no 17 tahun 2007 pada pemerintah kabupaten konawe, skripsi jurusan akuntansi fakultas ekonomi dan bisnis universitas halu oleo, 2017
- Oktaviana, Dina. Pelaksanaan Pengawasan Internal Terhadap Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran Serta Pemanfaatan Barang Milik Daerah Di DinasPemukiman Dan Prasarana Wilayah Kota Yogyakarta: Tahun 2015” skripsi, fakultas syariah dan hukum UIN Sunan Kalijaga yogyakarta: 2016
- Purwanto, Mery R. *Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Tahun 2001*, Jakarta: BP. Cipta Jaya, 2001
- Ratmono, et.al. *Akuntansi keuangan daerah*, Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2017.
- Romlah, Siti. Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2015-2016, Dalam jurnal ekonomi akuntansi, 2016
- Republik Indonesia. 2010. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Sekretariat Negara RI
- Renyowijoyo, Muindro. *Akuntansi Sektor Publik Organisasi Non Laba*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2008
- Srityawan Salam, Dharma. *Manajemen Pemerintahan Indonesia*, Jakarta: Sapdodadali, 2002
- Sihombing, Yonglel.V. *Manajemen APBD : Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah*, Medan: Bina Media Perintis, 2011
- Sarwono, Jonathan. *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitaitif*, yogyakarta: Graha Ilmu, 2006
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2008
- Suwanda, Dadang. *Optimalisasi Pengelolaan Aset Pemda*, Jakarta pusat: PPM Manaejemen, 2013

- Widjaja. *penyelenggaraan otonomi di indonesia*, Jakarta: Pt Raja Grafindo Persada, 2005
- Widjaja, *Percontohan Otonomi Daerah Indonesia*, Jakarta: Pt. Rineka Cipta , 1998
- Yani, M. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2012
- Yohannes Patty Tukan, Suprianus. Analisis pengelolaan aset pada dinas pemuda dan olahraga provinsi nusa tenggara timur (studi atas permendagri 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah) skripsi program studi akuntansi fakultas ekonomi universitas katolik widya mandira kupang, 2017.
- Yowono, Sony,et.al. *Penganggaran Sektor Publik*.Malang: Bayu Media, 2005.
- Zulaymi, Afri. Analisis pengelolaan Barang Milik Daerah pada bagian perlengkapan sekretariat daerah kabupaten karimun skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN sultan Syarif kasim Riau, 2010.

CURRICULUM VITAE

Nama : Chintia Futriyani Daulay
NIM : 52154093
Tempat/Tanggal Lahir : Medan, 21 juni 1997
Umur : 22 Tahun
IPK : 3,47
Jenis Kelamin : Perempuan
Fakultas/Jurusan/Semester : FEBI/Akuntansi Syariah/VIII
Alamat : Jln pertahanan patumbak Gg puskesmas
No.HP : 0813-9686-2395
Alamat Email : chintiafutriyani5904@gmail.com

Latar Belakang Pendidikan

- SD/MI : SD Negeri No. 101791
- SMP/MTS : MTs Negeri 1 Model Medan
- SMA/MA : MAN 3 MEDAN

Nama Orang Tua

- AYAH : Muharram Daulay
- IBU : Nurmaidah Harahap

Nama Dosen Pembimbing

- Pembimbing I :_Dr. Nurlaila, SE, MA
- Pembimbing II :_Muhammad Syahbudi, MA

Riwayat Organisasi:

- Anggota Pramuka Man 3 Medan (2013-2014)
- Anggota PMR Man 3 Medan (2013-2014)